Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	7917/2015
Data do Início	20/05/2015
Folha	459
Rubrica	

"E D I T A L"

Concorrência Pública n.º 01/2019

P R E Â M B U L O

Processo n.º	7917/2015
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações.
Finalidade:	Contratação de empresa especializada em planejamento urbano (serviço técnico profissional especializado) para apoiar a Secretaria de Urbanismo de Maricá na realização do processo de revisão do Plano Diretor de Maricá.
Critério de Julgamento:	*Técnica e Preço*
Execução:	*Indireta*
Data:	**13/08/2019**
Horário:	*10HS*
Local de Realização:	*Rua: Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.*

O Município de MARICÁ – RJ, através da comissão permanente de licitação, torna público, para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de "**CONCORRÊNCIA PÚBLICA",** nos termos constantes deste Edital e seus Anexos. A Comissão Permanente de Licitação dará início a Concorrência, recebendo neste ato os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, iniciando o evento na data e horário acima estipulados, na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

O Edital e seus respectivos anexos, poderá ser obtido no site: www.marica.rj.gov.br, no e-mail: maricacpl@gmail.com, através do telefone: (21) 2637-2052 – ramal 332, ou pessoalmente no endereço: Rua Álvares de Castro, nº 346, Paço Municipal, térreo – Centro – Maricá/RJ – CEP: 24900-880, de segunda a sexta - feira no horário de 8:00h as 17:00h, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (um) CD-RW virgem e (01) uma resma.

01. DA MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO.

1.1. A Secretaria de Urbanismo da Prefeitura Municipal de Maricá, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que tendo em vista autorização superior, nos autos do processo administrativo n.º 7917/2015 fará realizar a licitação na ***Modalidade de Concorrência Pública, sob o regime de empreitada por preço unitário, Execução Indireta, tipo Técnica e Preço.***

02. DA REGÊNCIA

2.1. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal 047/2013, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

03. DO LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes com a documentação para habilitação e com as Propostas de Preços das empresas proponentes**,** na data e horário retro estipulados, sala de licitações. Endereço: Prefeitura Municipal de Maricá - Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

3.2. Na data e horário acima aprazados, a Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, dará início aos trabalhos com a abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e, se possível, as Propostas de Preço.

04. DO OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em planejamento urbano (serviço técnico profissional especializado) para apoiar a Secretaria de Urbanismo de Maricá na realização do processo de revisão do Plano Diretor de Maricá, conforme especificações constantes dos Anexos que integram o presente Edital.

05. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Contratada prestará os serviços objeto da presente Licitação pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data fixada na *"Ordem de Início"* a ser expedida pela Secretaria Municipal de Urbanismo.

06. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária PT n º 32; 01; 15.122.0064; 1.169 Natureza da despesa n º 3.3.90.35; Fonte: 0100; 0206;0236.

6.2. O serviço ora licitado está orçado em R$ 862.911,56 (oitocentos e sessenta e dois mil e novecentos e onze reais e cinquenta e seis centavos).

07. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

07.1–O adjudicatário é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço;

07.2–Todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora;

07.3 – A empresa somente iniciará os serviços após a emissão da nota de empenho, e o prazo para execução dos mesmos será o definido no item 5.1 a contar da autorização expedida **pela** Secretaria Requisitante **denominada Ordem de Inicio**;

07.4 – A fiscalização e acompanhamento dos serviços ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Requisitante.

07.5 – Os serviços serão executados pelo regime de preço unitário.

07.6 – As medições serão mensais e o faturamento proporcional aos serviços executados.

07.7 – O fornecimento de materiais, equipamento e mão de obra, deverão ser completos, mesmo aqueles não explicitamente citados no Memorial Descritivo, mas que sejam necessários à execução dos serviços.

07.8. A Empresa contratada deverá realizar o desenvolvimento e customização completos da solução, além de instalar a solução nos servidores indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ (um servidor de Produção, um de Homologação e um de Desenvolvimento), sob o acompanhamento da equipe de informática da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

07.9. O serviço deverá ser iniciado em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

07.10. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pela partes em até 10 (dez) dias úteis da comunicação escrita do Contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação, previsto para até 10 (dez) dias úteis, ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao termos contratuais.

07.11. O recebimento dos objetos deste processo será feito por representante da Prefeitura que terá plenos poderes para aceitar ou recusar, no todo ou em parte, o objeto deste contrato conforme o Art. 76 da Lei 8.666/93.

07.12. Na hipótese de constatação de anomalias, defeito ou vício que comprometam a utilização adequada das subscrições, bem como se constatado divergência entre o objeto contratado e o entregue, o mesmo será rejeitado, no todo ou em parte, conforme dispõe o Artigo 76, da Lei n° 8.666/93. Devendo o serviço ser refeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

07.13 – Os serviços serão executados e os produtos entregues na sede da Contratante, no Município de Maricá/RJ.

07.13.1 - Eventualmente, alguns serviços poderão ser executados nas dependências da empresa CONTRATADA, quando de interesse da Prefeitura Municipal e da empresa Contratada, sendo previamente justificado e autorizado pelo gestor competente da Prefeitura de Maricá.

07.13.2 – Os serviços serão realizados durante a jornada d trabalho habitual de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta, no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

08. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E AQUISIÇÃO DA CÓPIA DO EDITAL

8.1 - Podem participar da presente licitação todas as empresas:

a) que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital.

8.2 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

8.3 - Não serão admitidas à licitação as empresas que:

A) Estiverem suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento;

B) Forem declaradas inidôneas por qualquer órgão ou instituição da administração direta ou indireta, nos níveis federal, estadual ou municipal;

C) Estiverem em regime de recuperação judicial ou falência, observar o item 10.3.5.2.1 do Edital;

D) Que tenham em seu quadro de pessoal empregado ou dirigente da Contratante, conforme disposição do inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93 e suas alterações;

E) Estejam com seus créditos suspensos pela Administração Pública;

8.4 - Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

8.5 - A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e de todas as disposições constantes das leis, decretos e regulamentos descritos no preâmbulo deste Edital.

8.5.1 Os interessados poderão, ainda, solicitar maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca da presente Licitação, por escrito, até o terceiro dia útil, anterior à data marcada para abertura dos envelopes, no endereço acima mencionado.

8.5.2 A Comissão Permanente de Licitação responderá às possíveis dúvidas suscitadas até vinte e quatro horas antes da data marcada para o início do certame. Na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, ou través do telefone 2637-2052, ou do e-mail maricacpl@gmail.com

8.6 - Os participantes deverão atentar para o objeto da licitação e respectivas condições e quantidades. Em nenhum momento, poderá ser invocado ou alegado qualquer desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação da Proposta.

8.7 - O presente Edital e seus anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado, como se transcritos nele estivessem.

8.8 - Deverão ser respeitadas as posturas, normas técnicas e restrições pertinentes a cada caso específico dos serviços objeto da licitação, principalmente no tocante às normas e padrões ambientais ditados pelos órgãos de controle ambiental federais, estaduais e municipais.

08.9 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.9.1 – Não será concedido tratamento diferenciado a Microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, III, da Lei Complementar 123/2006, não sendo possível a divisão do objeto licitado ou mesmo subcontratação.

8.10 – DA VISITA TÉCNICA

8.10.1 - Os licitantes participantes do certame deverão encaminhar profissional determinado expressamente em declaração da empresa para o fim de tomar conhecimento do objeto a ser executado, devidamente munido de carteira de identidade e ser devidamente registrado no **CREA/CAU** para comparecer na Secretaria Requisitante, localizada na Rua Álvares de Castro, nº 154 (antigo nº 607), Jardim Balneário Maricá, Araçatiba, Lote 01, quadra 48 - Maricá/RJ, nos **antepenúltimo ou último** dias úteis à data marcada para a realização do certame, tendo início às 14:00h, para proceder à Visita Técnica em roteiro de reconhecimento do território municipal, em distritos e bairros, com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica emitido pela Secretaria Requisitante. Serão concedidos 15 minutos de tolerância. A empresa também poderá se fazer representar pelo Responsável Técnico da mesma, desde que este apresente a Certidão de Cadastro de Pessoa Jurídica emitido pelo **CREA/CAU**, contendo os Responsáveis Técnicos.

8.9.1 - Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de declínio a este direito.

09. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

09.1. No horário, data e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a licitante proponente deverá apresentar sua documentação, proposta técnica e proposta de preço, em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

Apresentação do envelope de documentação:
ENVELOPE "A"- DOCUMENTAÇÃO.
LICITAÇÃO N.º **01/2019**
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO DA EMPRESA

Apresentação do envelope de proposta técnica
ENVELOPE "B"- PROPOSTA TÉCNICA
LICITAÇÃO N.º **01/2019**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	7917/2015
Data do Início	20/05/2015
Folha	466
Rubrica	

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO DA EMPRESA

Apresentação do envelope de proposta de preço
ENVELOPE "C"- PROPOSTA DE PREÇO
LICITAÇÃO N.º **01/2019**
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO DA EMPRESA

09.2. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na concorrência ou os seus resultados.

09.3. No envelope "1" – DOCUMENTAÇÃO, os documentos enumerados a seguir, correspondentes a Habilitação Jurídica, Regularidade fiscal, Regularidade Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação econômica – financeira e declarações relacionadas neste Edital, deverão ser entregues em 01 (uma) via, em original ou cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, datados, rubricados e numerados.

09.3.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, podendo ser autenticados a vista do original por servidor público dos quadros da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

09.3.2. Os documentos que serão autenticados por membros da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do Certame.

09.3.3 – Os referidos documentos poderão, ainda, ser autenticados por qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, na forma da lei, caso em que não será necessário a antecedência citada no subitem 10.3.2.

09.3.4. As documentações solicitadas deverão ser apresentadas na sessão de licitação obedecendo a ordem descrita no edital

10.1. Habilitação Jurídica:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

10.2. Regularidade Fiscal:

1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade;

3 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange

inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

4 - Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Município de Maricá do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Município de Maricá, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004);

5 - Em relação a regularidade fiscal municipal: para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: a) certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais de sua Sede;

6 - Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS);

7 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

10.3. Qualificação Técnica:

10.3.1. Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

10.4. Qualificação econômico-financeira:

10.4.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.4.1.1 - Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia 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 por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicilio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicilio do licitante.

d) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

e) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

10.4.1.2 - Para atingir o resultado dos indicadores, será considerando o seguinte cálculo que o licitante ficará obrigado a demonstrar em planilha própria:

ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante;

LEGENDA:
ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE IGUAL OU SUPERIOR A 1

10.4.2 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com validade de 90 (noventa) dias, (1º, 2º, 3º, 4º– Rio de Janeiro). Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

10.4.2.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.4.6- Os documentos exigidos no **Envelope "01" – Documentação de Habilitação:** deverão ser apresentados em original ou em **cópia reprográfica autenticada, na forma do art. 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricadas pelo representante legal da empresa proponente**.

10.4.6.1- A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar a exibição do original de qualquer documento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes (***§ 3º, art. 43, Lei Federal n.º 8666/93***).

10.4.6.2 - Todas as Certidões e Declarações exigidas para habilitação do presente certame valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, serão consideradas válidas por 90 (Noventa) dias corridos, contados de sua expedição.

10.4.7 - Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão Permanente de Licitação.

10.4.8. Observações:

1. Para esta licitação serão aceitos somente os balanços patrimoniais do último exercício exigível;
2. Não serão aceitos balancetes ou balanços provisórios;
3. Para efeito de cálculos dos índices econômico-financeiros extraídos das demonstrações financeiras, a Comissão Permanente de Licitação efetuará os ajustes devidos, considerando os valores reais registrados;
4. O balanço deverá conter a indicação do número das páginas transcritas no Livro Diário e estar registrado nos órgãos competentes;
5. No caso das Sociedades Anônimas, o balanço deverá estar publicado em órgão oficial da imprensa, na forma da lei;
6. As certidões, atestados e outros documentos comprobatórios, exceto aquelas declarações, compromissos e outros de emissão da licitante, devem ser emitidos pelas autoridades e órgãos competentes e estar dentro do prazo de validade até a data prevista para entrega dos envelopes;

10.4.9. A Prefeitura da Cidade de Maricá poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais aos documentos e proposições apresentados na sua Habilitação.

10.4.10 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, para fins do disposto nos incisos I, II e III do artigo 9º da lei federal nº 8.666/93.

10.5. O envelope "02" - PROPOSTA TÉCNICA

10.5.1 Conterá a proposta Técnica, em 01 via, sendo elaborada em conformidade com os termos deste Edital e seus anexos, precedida de apresentação contendo o nome do licitante, o nº do Edital, o objeto da licitação, o índice com indicação da paginação de início de cada item da proposta e dos documentos, e conterá, para fins deste Edital:

a) Apresentação – identificando a Licitante e os serviços propostos;
b) Experiência da Proponente – apresentando atestados técnicos, referentes à execução de serviços de características similares ao ora licitado;
c) Experiência da Equipe Técnica – Gerente de Projeto e/ou Coordenador de Projeto constando a indicação dos profissionais de nível superior que exercerão as funções de Gerente de Projeto e Coordenador Geral, devendo apresentar cartas-compromisso de ambos concordando com a inclusão de seus nomes na proposta.

10.5.2. O julgamento das Propostas Técnicas se dará por uma Comissão de Avaliação Técnica será designada pela Secretaria de Urbanismo de Maricá através de ato próprio, a qual deverá ser composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros da Administração Pública Municipal.

10.5.3 Será desclassificada a proposta que:

a) Não atender às exigências do Projeto Básico/Memorial Descritivo.

10.5.4. A Comissão poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimento adicionais aos documentos incluídos na Proposta Técnica, a serem fornecidos no prazo máximo improrrogável de 10 (dez) dias corridos, sob pena de desconsideração dos dados constantes de tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

10.6. O envelope "03" - PROPOSTA DE PREÇO

10.6.1 Conterá o Formulário Oficial de Proposta, a Planilha de Preços Unitários, conforme abaixo:

10.6.1.1 Será identificada a diferença entre o valor apresentado pela licitante e o valor estimado, para verificação do equivalente em percentual da mesma, para fins de atribuição da pontuação do quadro acima.

10.6.2. O Formulário Oficial de Proposta, em impresso fornecido pela Prefeitura, deverá ser preenchido à máquina pelo licitante e apresentado em 02 (duas) vias, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, sendo uma original e uma cópia. O preço global ofertado deverá ser informado em algarismos e por extenso.

10.6.3. A Planilha de Preços Unitários será apresentada digitada com os valores numéricos unitários e totais de cada etapa do serviço.

10.6.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá retificar possíveis erros aritméticos, prevalecendo os preços unitários sobre o total e as parcelas das etapas sobre o valor global.

10.6.5. As planilhas poderão ser preparadas e impressas por computador pela proponente desde que transcritos integralmente, sem qualquer alteração nos dados e formatos neles explícitos:

10.6.6. Para calcular a Cálculo da média ponderada:

NP = 100 x (MP/PP), sendo:

NP = Nota de Preço

MP = Menor Preço ofertado entre as classificadas

PP = Preço Proposto pelo proponente

10.7. A falta dos documentos referentes à procuração ou credenciamento não exclui o direito da empresa proponente de participar do certame, entretanto, a pessoa que estiver acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitação, fica impossibilitada de responder pela empresa proponente e, em seu nome, praticar quaisquer atos, inclusive assinar a Ata, podendo apenas vista-la.

10.8. Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

10.9. A procuração/credenciamento que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

10.10. Não será permitido que uma pessoa represente mais de uma empresa ao mesmo tempo.

10.11. É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1. A avaliação das Propostas Técnicas obedecerá:

11.1.1. A empresa CONTRATADA deverá comprovar capacidade e qualificação técnica na área de execução de serviços objeto deste Projeto Básico, nos termos dispostos no Art. 30 da Lei nº 8.666/93 de acordo com os seguintes procedimentos:

11.1.2. Condições gerais

11.1.2.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão Especial de Licitação segundo critérios de Técnica e Preço (avaliação combinada com pesos de 0,60 para técnica e 0,40 para preço), sendo o resultado dos critérios técnicos definido em parecer da Comissão de Avaliação Técnica e publicado no Jornal Oficial de Maricá.

11.1.3. Da constituição da Comissão de Avaliação Técnica

11.1.3.1. A Comissão de Avaliação Técnica será designada pela Secretaria de Urbanismo de Maricá através de ato próprio, a qual deverá ser composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros da Administração Pública Municipal.

11.1.4. Metodologia da avaliação do critério Técnica

11.1.4.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão Especial de Licitação segundo critérios de Técnica e Preço (avaliação combinada com pesos de 0,60 para técnica e 0,40 para preço), sendo o resultado dos critérios técnicos definido em parecer da Comissão de Avaliação Técnica e publicado no Jornal Oficial de Maricá.

11.1.4.2. A Comissão de Avaliação Técnica fará a análise das propostas técnicas através de aferição dos itens pontuáveis das mesmas com o fim de se estabelecer a pontuação técnica final de cada licitante previamente habilitado. Os resultados deverão ser apresentados numa grade de classificação, que será dirigida à Comissão Especial de Licitação.

11.1.4.3. A Comissão Especial de Licitação realizará a análise das propostas comerciais de cada licitante classificado, a fim de se verificar a correspondência da proposta comercial em relação às informações prestadas na proposta técnica e estabelecer a pontuação comercial. Somente serão abertas as propostas comerciais dos licitantes que atingirem a pontuação mínima de 50 pontos na avaliação técnica.

11.1.5. Aferição dos itens pontuáveis - Análise da proposta técnica

11.1.5.1. As propostas técnicas dos licitantes habilitados serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada licitante.

11.1.5.2. Essa aferição tomará por base: 1) Experiência da Empresa; 2) Qualificação e experiência profissional da equipe; 3) Adequação do Plano de Trabalho aos objetivos fixados no Projeto Básico; e 4) Conhecimento do Problema e realidades do Município.

11.1.5.3. Os aspectos objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação a seguir:

QUADRO I – MATRIZ DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA		
Critérios	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência da Empresa	10	20
2 – Qualificação e experiência profissional da equipe	23	46
3 – Adequação do Plano de Trabalho aos objetivos do Projeto Básico	5	10

4 – Conhecimento do Problema e realidade da Região	12	24
Pontuação Final - PF	**50**	**100**

11.1.5.4. Será considerada classificada para a avaliação da proposta comercial a Empresa que alcançar, simultaneamente:

I. Ao menos metade da pontuação estipulada para cada um dos critérios de análise da proposta técnica (Quadro I);

II. Mínimo de 50 (cinquenta) pontos na pontuação final dos critérios técnicos (Quadro I).

11.1.6. 1 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (pontuação máxima 20 pontos)

11.1.6.1. A experiência da empresa será comprovada mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ART's – CREA ou RRT's – CAU; Publicações originais ou facsimilares), declarações de prestação de serviços e produtos elaborados nas áreas temáticas indicadas no Projeto Básico.

11.1.6.2. Os documentos objeto de pontuação, referidos neste item, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

QUADRO II – CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA			
Critérios	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Desenvolvimento de planos e/ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou planejamento ambiental	Ponto por atestado: 3 pontos	6	12
2 – Produção de material científico e/ou técnico na área de desenvolvimento urbano, abrangendo aspectos econômicos, ambientais, sociais e urbanos	Ponto por atestado: 2 ponto	4	8
Pontuação total máxima		**10**	**20**

11.1.6.3. Por se tratar de objeto específico do serviço a atividade de Planejamento Urbano que é função

e atribuição nominal da Arquitetura e Urbanismo, as empresas participantes deverão comprovar seu registro no atual no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com a devida emissão de certificado de regularidade pelo órgão. Para efeitos comprobatórios, anteriores a criação do CAU em 2010, nas atividades requeridas, a comprovação deve ser também junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.

11.1.6.4. As empresas participantes deverão comprovar que seu contrato social ou estatuto social preveem como finalidade o apoio técnico a processos de planejamento urbano ou a elaboração/revisão de planos diretores.

11.1.7. 2 - QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE (pontuação máxima 46 pontos)

11.1.7.1. A participação do profissional na equipe deverá ser comprovada por declaração de ciência de seu compromisso com o desenvolvimento do trabalho, assinada pelo próprio, apresentada em original ou cópia autenticada.

11.1.7.2. A participação de profissionais na equipe deve ser de sócio, diretor, funcionários efetivos ou associado, que possua Atestados ou contratos em comum com outros membros de equipe, para demonstrar a experiência a serviço da empresa, tendo atuado em contratos anteriores da mesma no apoio técnico a processos de planejamento urbano ou a elaboração/revisão de planos diretores.

11.1.7.3. Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais integrantes das equipes.

11.1.7.4. São critérios para a comprovação de qualificação ou atividades dos profissionais da equipe:

I. A Qualificação dos profissionais referidos nos quadros III, IV, V e VI será comprovada por apresentação de títulos em pós-graduação reconhecidos pela CAPES e cursos creditados à época de sua realização na forma da lei (s.m.j.), até os anteriores ao Convênio MEC USAID, referentes a temas concernentes ao desenvolvimento regional e/ou planejamento urbano e ambiental;

II. A experiência profissional na elaboração de projetos ou em estudos e pesquisas na área de desenvolvimento regional e planejamento urbano será comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica (ART's – CREA ou RRT's – CAU; Publicações originais ou

facsimilares), declarações de prestação de serviços técnicos ou de produção científica. Os trabalhos apresentados somente serão pontuados quando se referirem às especializações solicitadas.

III. Os profissionais relacionados na equipe devem estar devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe profissional. (CREA, CAU, etc)

IV. Os documentos objeto de pontuação, referidos neste item, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

QUADRO III – COORDENADOR GERAL SÊNIOR – (i.)			
Área de Formação: Arquitetura e Urbanismo			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Curso de pós-graduação	Graduação Lato Sensu: 01 ponto Mestrado: 02 Doutorado: 03	02	03
2 – Experiência em coordenação de trabalhos técnicos, planos ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou planejamento urbano e ambiental	01 ponto por trabalho de coordenação comprovado	02	04
Pontuação total máxima		**04**	**07**

QUADRO IV –PROFISSIONAL SÊNIOR DE URBANISMO– (ii.)			
Área de Formação: Arquitetura Urbanismo			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Curso de pós-graduação	Graduação Lato Sensu: 01 ponto Mestrado: 02 Doutorado: 03	02	03
2 – Experiência em trabalhos técnicos, planos ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou planejamento urbano e ambiental	01 pontos por trabalho comprovado	02	04
Pontuação total máxima		**04**	**07**

QUADRO V –PROFISSIONAL SÊNIOR MEIO AMBIENTE – (iii.)			
Área de Formação: Arquitetura Urbanismo, Biologia, Geografia, Engenharia Ambiental ou Florestal			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Curso de pós-graduação	Graduação Lato Sensu: 01 ponto Mestrado: 02 Doutorado: 03	01	03
2 – Experiência em trabalhos técnicos, planos ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou planejamento urbano e ambiental/sustentável	01 pontos por trabalho comprovado	02	04
Pontuação total máxima		**03**	**07**

QUADRO VI –PROFISSIONAL SÊNIOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS – (iv.)			
Área de Formação: Antropologia, Assistência Social, Ciências Sociais ou Sociologia			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Curso de pós-graduação	Graduação Lato Sensu: 01 ponto Mestrado: 02 Doutorado: 03	01	03
2 – Experiência em trabalhos técnicos, planos ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou Projetos Sociais	01 pontos por trabalho comprovado	02	04
Pontuação total máxima		**03**	**07**

QUADRO VII –CONSULTOR PLENO EM INFRAESTRUTURA URBANA – (v.)			
Área de Especialização: Arquitetura e urbanismo ou engenharia civil			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbana	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0

Pontuação total máxima	**1,0**	**2,0**

QUADRO VIII –CONSULTOR PLENO EM ENGENARIA DE TRANSPORTES – (vi.)			
Área de Especialização: Engenharia de Transportes			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos urbano e/ou planejamento de trânsito e transportes	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO IX –CONSULTOR PLENO EM DIREITO URBANO | ASPECTOS JURÍDICOS – (vii.)			
Área de Especialização: Direito Urbano - Legislação urbana, edilícia e ambiental			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na analise de aspectos jurídicos e institucionais ou trabalhos técnicos na área de direito urbano e/ou Legislação urbana, edilícia e ambiental	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO X – CONSULTOR PLENO EM ECONOMIA – (vii.)			
Área de Especialização: Economia ou estatística			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbana	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XI –CONSULTOR PLENO EM GEOTECNOLOGIAS – (ix.)

Área de Especialização: Geoprocessamento			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou uso de geotecnologias aplicadas à análise e ao planejamento ambiental	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XII –CONSULTOR PLENO EM PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E PAISAGÍSTICO – (ix.)			
Área de Especialização: Arquitetura e Urbanismo, Antropologia, Ciências Sociais ou História			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbano	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XIII –CONSULTOR PLENO EM TURISMO – (xi.)			
Área de Especialização: Turismo			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbano	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XIV –CONSULTOR PLENO EM ENGENHARIA DE PETRÓLEO E GÁS (xii.)
Área de Especialização: Petróleo e Gás

Formação Acadêmica e Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbano	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XV –CONSULTOR PLENO EM COMUNICAÇÃO (xiii.)			
Área de Especialização: Comunicação Social, Desenho industrial, Jornalismo ou Publicidade			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbano	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

PONTUAÇÃO TOTAL MÍNIMA E MÁXIMA A SER ALCANÇADA NA QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
	23	**46**

11.1.8. Adequação do Plano de trabalho (descrito na Proposta Técnica) aos objetivos fixados no Projeto Básico (Pontuação máxima 10 pontos)

11.1.8.1. A adequação do plano de trabalho aos objetivos fixados no Projeto Básico será medida de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro XVI a seguir.

QUADRO XVI –PONTUAÇÃO METODOLOGIA DA PROPOSTA TÉCNICA			
Itens	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Especificação de referências teóricas e fontes de pesquisa dos assuntos descritos	**Excelente**: 02 pontos **Regular**: 01 pontos **Não atende**: 0 ponto	01	02
2 – Descrição da Metodologia, incluindo as	**Excelente**: 04 pontos	02	04

atividades e procedimentos a serem executados, na elaboração dos produtos e cada etapa	**Satisfatório:** 03 pontos **Regular**: 02 pontos **Não atende**: 0 ponto		
3 – Descrição da estratégia para realização dos seminários, encontros e reuniões e pesquisas de campo	**Excelente**: 02 pontos **Regular**: 01 pontos **Não atende**: 0 ponto	01	02
4 – Estrutura do documentos propostos (sumário preliminar)	**Excelente**: 02 pontos **Regular**: 01 pontos **Não atende**: 0 ponto	01	02
Pontuação total máxima		**05**	**10**

11.1.9. Conhecimento do Problema e realidades do Município (Pontuação máxima: 24 pontos)

11.1.9.1. O Conhecimento do Problema e realidades do Município se constitui como a primeira aproximação do objeto do Projeto Básico, em que a empresa deverá produzir um material demonstrativo do grau de conhecimento e da quantidade de informação acerca do problema (desejável em 30 a 40 laudas, incluindo material ilustrativo).

QUADRO XVII – PONTUAÇÃO DO CONHECIMENTO DO PROBLEMA E REALIDADE DA REGIÃO			
Elementos	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 - Contextualização sobre a região objeto do Projeto Básico, ilustrando a localização da área de estudo, com uma definição preliminar de recortes capazes de agrupar aspectos ambientais, urbanísticos e/ou socioeconômicos e relevantes	**Excelente**: 04 pontos **Bom** 03 pontos **Satisfatório:** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
2 - Leitura dos elementos que poder ser definidos como características marcantes da área, abordando as potencialidades locais (considerando os aspectos referentes à ambiência urbana local, à questão do meio ambiente natural, à paisagem, aos aspectos socioeconômicos, históricos e culturais entre outros	**Excelente**: 04 pontos **Bom:** 03 pontos **Satisfatório:** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
3 - Descrição de fora sumária da	**Excelente**: 04	02	04

realidade do município tanto no que diz respeito à organização socioespacial, às atividades econômicas locais e a estruturação dos ambientes urbano, rural e natural existentes.	pontos **Bom:** 03 pontos **Satisfatório:** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto		
4 – Identificação dos principais problemas dos municípios, considerando, inclusive, as condições ambientais, socioeconômicas, habitacionais e o acesso aos serviços e equipamentos públicos	**Excelente**: 04 pontos **Bom** 03 pontos **Satisfatório** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
5 – Abordagem de caráter multidisciplinar considerando a administração dos pontos de conflito entre os uso concorrentes em distintas escalas municipais visando o fortalecimento das potencialidades municipais, construindo síntese, onde deverá constar a especialização de todos os problemas e potencialidades identificadas	**Excelente**: 04 pontos **Bom** 03 pontos **Satisfatório** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
6 – observação dos pontos de atenção territoriais específicos destacados no Projeto Básico e da nova dinâmica territorial oriunda da implantação do COMPERJ e dos grandes empreendimentos da região, identificando suas interferências na dinâmica da paisagem, nas centralidades (novas e existentes e nos vetores de expansão urbana e imobiliária	**Excelente**: 04 pontos **Bom** 03 pontos **Satisfatório** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
Pontuação total máxima		**12**	**24**

11.7. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que obtiverem pontuação total - NT inferior a 60 ou pontuação inferior a 40% do valor total atribuído para cada quesito.

12. DO RECEBIMENTO E DAS SESSÕES PÚBLICAS PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

12.1. O recebimento dos envelopes contendo a documentação acima referenciada se dará no dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, item 3.1.

12.2. Após a hora indicada como limite para entrega, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitida a troca de envelopes, adendos, acréscimos ou esclarecimentos aos já entregues.

12.3. O processo licitatório será realizado em três sessões públicas. As sessões serão realizadas no local constante do item 3.1 deste Edital, com a participação dos membros da Comissão Permanente de Licitação e demais interessados em assistir.

12.4. Poderão estar presentes mais de um representante de cada licitante, porém apenas um único poderá se manifestar durante cada sessão. Nestas sessões, as empresas licitantes poderão ser representadas por um dos diretores ou por procurador, estes munidos das respectivas procurações passadas em cartório. No caso de representação por procurador, o instrumento de mandato deverá ser previamente apresentado à Comissão de Licitação, antes da realização da licitação.

12.5. Na primeira sessão serão abertos os envelopes denominados de "A" - DOCUMENTAÇÃO contendo os documentos relacionados no item 10.3 e seus sub-itens relativa à habilitação dos concorrentes, os quais serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes à sessão.

12.5.1. A documentação acima referenciada será apreciada pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com as exigências deste Edital e seu(s) anexo(s), visando a habilitação das empresas licitantes.

12.5.2. Após iniciada a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

12.6. A data da segunda sessão será marcada pela Comissão, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da divulgação do resultado da habilitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

12.6.1. Nesta sessão os envelopes "02" - PROPOSTA TÉCNICA e "03" - PROPOSTAS DE PREÇO dos licitantes não habilitados serão devolvidas e os envelopes "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS dos licitantes habilitados serão abertas e as propostas técnicas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes participantes da sessão.

12.7. Depois de publicada a qualificação das licitantes, será dado um prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação das mesmas. Depois das respectivas denegações ou julgamentos, se houver recursos, a Comissão fixará a data da terceira sessão. As licitantes tomarão conhecimento dessa data, por publicação, ou por notificação individual que lhes for feita com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

12.8. Na terceira sessão, depois de devolvidos os envelopes lacrados contendo as Propostas de Preço aos licitantes desclassificados, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preço dos demais licitantes. Os valores das propostas serão lidos em voz alta e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes participantes da sessão.

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

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

13. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

13.1. O recebimento e o julgamento da Habilitação:

13.1.1. O envelope "A"- DOCUMENTAÇÃO será aberto no dia e hora já mencionados no preâmbulo deste edital, item 3.1, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

13.1.2. Nesta primeira sessão, a documentação constante do item 10.3 e seus subitens será examinada, analisada e rubricada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes, sendo inabilitada, de pleno

direito, aqueles que apresentarem tais documentos de forma incorreta ou incompleta. Concluído o exame, a Comissão anunciará as inabilitações, se for o caso, dos licitantes que não tenham atendido aos requisitos mínimos. Caso todos os concorrentes manifestem no ato, a intenção expressa de não interpor recurso, tal fato será consignado na ata lavrada ao final dessa sessão. Em seguida, o presidente fixará a data e a hora da segunda sessão.

13.1.3. A Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada da reunião da abertura do envelope "01"- DOCUMENTAÇÃO, que será assinada por todos os presentes.

13.1.4. No caso de haver interposição de recursos, os envelopes "02" e "03" permanecerão lacrados em posse da Comissão. Decorridos 05 (cinco) dias e concluído o julgamento definitivo das impugnações apresentadas, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) marcará a data da segunda sessão, para a abertura das Propostas Técnicas. As licitantes tomarão conhecimento dessa data, por publicação, ou por notificação individual que lhes for feita com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

13.1.5. É facultada à Comissão de Licitação, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer fase da Licitação.

13.2. A abertura do envelope da Proposta Técnica será:

13.2.1. Nesta segunda sessão, os envelopes "02" - PROPOSTA TÉCNICA e "03" - PROPOSTA DE PREÇO dos licitantes não habilitados serão devolvidas aos mesmos. O conteúdo dos envelopes “02” – PROPOSTA TÉCNICA dos licitantes habilitados serão examinados pela Comissão Permanente de Licitação.

13.2.2. Após a conferência externa do ENVELOPE "02" - PROPOSTA TÉCNICA, a CPL dará início à abertura dos referidos envelopes.

13.2.3. Os envelopes deverão ser examinados, lidos e rubricados, pela Comissão e pelos representantes das licitantes.

13.2.4. O envelope “02” - PROPOSTA TÉCNICA deverá conter as exigências contidas no item 10.4 e será avaliado e pontuado.

13.2.5. A análise da documentação técnica será feita por Comissão Especial designada para este fim, pela Secretaria Requisitante, observada a Tabela de Pontuação.

13.3.1. A Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada da reunião da abertura do envelope "02"- PORPOSTA TÉCNICA, que será assinada por todos os presentes.

13.3.2. No caso de haver interposição de recursos, os envelopes 03" permanecerão lacrados em posse da Comissão. Decorridos 05 (cinco) dias e concluído o julgamento definitivo das impugnações apresentadas, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) marcará a data da segunda sessão, para a abertura das Propostas de Preços. As licitantes tomarão conhecimento dessa data, por publicação, ou por notificação individual que lhes for feita com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

13.3.3. É facultada à Comissão de Licitação, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer fase da Licitação.

13.3.4. A abertura do envelope da Proposta de Preços será na terceira sessão, sendo devolvidos, devidamente lacrados os envelopes de preços das licitantes desclassificadas na fase de análise de proposta técnica. Os conteúdos dos envelopes "03" – PROPOSTA DE PREÇOS dos licitantes habilitados e classificados serão examinados pela Comissão Permanente de Licitação.

13.4. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de Licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 60% a TÉCNICA e 40% a PREÇO, observadas as regras estabelecidas no Projeto Básico.

13.4.1 As propostas serão classificadas de acordo com a nota final alcançada pelas proponentes.

13.4.2 A classificação final das propostas será feita pela COMISSÃO ESPECIAL, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF), que será obtida a partir da seguinte equação:

NF = [(0,6 x NT) + (0,4 x NP)], sendo:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

13.4.3 Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto na Lei nº 8.666/93.

13.4.5. O resultado dos trabalhos da Comissão será divulgado através da publicação do ato da autoridade competente, no órgão oficial da imprensa do Município, garantida, desde logo, a

interposição de recursos, como previsto na alínea "b" do inciso I, do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.5 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

13.5.1 - Selecionada a Proposta de melhor preço, o Presidente da CPL verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 10%(dez por cento) superior ao preço da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

13.5.2 - A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Presidente da CPL os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

13.5.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Presidente da CPL dará continuidade.

13.5.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

13.5.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante ás Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de cinco úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

13.5.5.1. - O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará na inabilitação do licitante.

14. DA INABILITAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1-. Na hipótese de inabilitação de todos os participantes ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos Licitantes o prazo de 08(oito) dias úteis para a

apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação, em conformidade com o disposto no ***§ 3º o art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93***.

15- DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1-. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

15.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-financeira tenha se alterado após o inicio do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. A Administração convocará no prazo de 5 (cinco) dias contados da Homologação da Licitação regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

16.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2. . O contrato advindo desta licitação não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do Município e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado.

16.2.1 Na hipótese de anuência do Município, o cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

16.2.2 A empresa a ser contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais legais, poderá subcontratar parte dos serviços, desde que autorizada, por escrito pelo Município, e nos limites expressamente indicados pela Secretaria Requisitante.

16.2.3 Qualquer empreiteira subcontratada para a execução dos serviços parciais deverá ser previamente aceita pelo Município. O pedido formal deverá indicar quais os serviços realizados e concluídos pela subcontratada.

16.2.4 Em caso de subcontratação, a empresa a ser contratada permanecerá, integral e exclusivamente, a única responsável, tanto em relação ao município como perante terceiros, assim como, pelos serviços porventura subcontratados, podendo inclusive, o Município exigir a substituição da empresa subcontratada, caso esta não esteja executando os serviços de acordo com os dispositivos contratuais.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

17.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato" (conforme Portaria 001/2002 da Secretaria de Fazenda e Administração).

17.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

17.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

17.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a', do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato

17.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

17.3.3. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

17.3.3.1. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

17.3.3.2.Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

17.3.3 – As medições dos serviços executados deverão ser acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.

17.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, fornecido pela Fundação Getúlio Varga (FGV), levando em consideração a data base estipulado na proposta ou do último reajuste.

17.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Aplicam-se ao presente Edital e ao "Termo de Contrato" dele oriundo as disposições gerais e especiais previstas nos ***arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal n.º 8.666/93 e*** do Decreto Municipal 005/2010.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções estabelecidas pelo ***artigo 87, da Lei Federal n.º 8.666/93***, ficando fixadas as sanções descritas a seguir:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento), nos casos de inexecução parcial sobre o valor referente à parcela do Contrato não cumprida;

18.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e *18.2.4.* Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19. DO DIREITO DE RECURSOS

19.1. Os recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da data de lavratura de qualquer das atas à Comissão Permanente de Licitação para pronunciamento.

19.2. A Comissão Permanente de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.3. Caso a Comissão Permanente de Licitação não reconsidere a sua decisão, esta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente informado, à Autoridade Competente, que proferirá a decisão no mesmo prazo.

19.4. Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação de licitante, ou contra o julgamento das Propostas de Preços, terão efeito suspensivo.

19.5. A intimação dos atos referidos nas alíneas ***"a", "b", "c" e "e", do inciso I, do art. 109, da Lei Federal 8.666/93***, será feita mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os representantes de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que a comunicação será feita diretamente aos interessados e que constará em ata.

20. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. A Prefeitura Municipal de Maricá exercerá o acompanhamento dos serviços através da Secretaria Requisitante, sem reduzir, nem excluir a responsabilidade da contratada.

20.2. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estrito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Secretaria Requisitante, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.

20.3- O adjudicatário é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço;

20.4- Todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada;

20.5 - Os serviços serão executados pelo regime de preço unitário irreajustável.

20.6- As medições serão mensais e deverão ser acompanhadas das respectivas memórias de cálculos. O faturamento será proporcional aos serviços executados, observado o seguinte:

a) Todos os itens constantes da planilha de quantitativos e custos unitários, originariamente ou em virtude de alterações contratuais, serão apontados em impresso próprio, assinado pela Fiscalização.

b) Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados, mas não discriminados na Planilha de Quantitativos e Custos Unitários ou em suas eventuais alterações no curso do contrato.

c) Para obtenção do valor de cada medição será observado o seguinte procedimento:

I - as quantidades medidas serão multiplicadas pelos respectivos preços unitários;

II - o valor de cada medição corresponderá ao somatório dos produtos finais dos serviços nos termos da alínea anterior;

d) A medição dos itens de transporte deverá indicar as origens, o destino e o percurso.

20.7- O fornecimento de materiais, equipamento e mão de obra, deverão ser completos, mesmo aqueles não explicitamente citados no Memorial Descritivo, mas que sejam necessários à execução dos serviços.

20.7.1 - Caso haja necessidade de execução de serviços que não constem no projeto, assim como alteração deste, os preços unitários dos mesmos deverão ser compostos mediante acordo entre a Contratada e a Secretaria Requisitante e devidamente formalizados através de celebração de Termo Aditivo de Serviços, observados os preços estabelecidos com base no Sistema de Custos da EMOP ou outros (FGV/PINI/SBC) e que, caso tais itens não constem dos referidos sistemas, seus preços sejam cotados em, no mínimo, quatro empresas especializadas na execução dos serviços, adotando-se o menor valor. Cumpre ressaltar que não se pode aditivar serviços/materiais não licitados.

20.8 - Os funcionários envolvidos nos serviços deverão utilizar os equipamentos de segurança individual e coletiva.

20.9 - O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

20.10 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

20.11 - O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

21 DO FORO

21.1. Fica designado o foro da Comarca do Município de Maricá como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

22.1. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura Municipal de Maricá, será nula de pleno direito e declarada sem efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

22.2. Quando autorizada pela Secretaria Requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá a subcontratação, a contratada permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação à Prefeitura, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

22.2.1. Com relação à subcontratação será observado o estabelecido na Lei n.º 8.666/93 e neste Edital.

22.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes destas normas, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares no cumprimento do objeto desta licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta e do perfeito cumprimento do contrato.

22.4. A adjudicatária assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do Contrato, isentando a Prefeitura Municipal de Maricá de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

22.5. As alterações contratuais obedecerão à Lei Federal n.º 8.666/93, com as suas alterações posteriores.

22.6. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por terceiros, alcançarão a todos as empresas proponentes, devendo ser publicados os presentes avisos na Imprensa Oficial do Município e/ou em jornal diário de grande circulação.

22.7. A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência e Memorial Descritivo, assim como,

observar o comprometimento do desembolso previsto no Cronograma Físico-Financeiro com o realizado.

22.8. Se houver divergência entre o Termo de Referencia e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

22.9. São os seguintes os anexos deste Edital, que fazem parte integrante e complementar, os quais suas cópias serão custeadas pela empresa interessada:

- ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos Unitários

B - Proposta-Detalhe

- ANEXO II – Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
B- Carta de Credenciamento para participar de licitações
C- Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos
D- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93
E- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

- ANEXO III:

A- Projeto Básico
B- Cronograma Físico-Financeiro

- ANEXO IV:

A- Minuta do Contrato

Maricá, ___ de _____ de 2019.

ADYR FERREIRA DA MOTTA FILHO

Secretário de Urbanismo

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**7917/2015**
Data do Início	**20/05/2015**
Folha	**498**
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS - ORÇAMENTÁRIA

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada em planejamento urbano (serviços técnico profissional especializado) para apoiar a Secretaria de urbanismo de Maricá na realização do processo de revisão do plano diretor de Maricá, especificações de acordo com o Termo de Referência.	Serviço	01	R$ 862.911,56	R$ 862.911,56
VALOR TOTAL					**R$ 862.911,56**

ANEXO A PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS

ITENS	Quant.	Descrição	Número Produto	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Elaboração de Plano de Trabalho, de acordo dom o termo de referência	01	R$ 43.145,58	R$ 43.145,58

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**7917/2015**
Data do Início	**20/05/2015**
Folha	**499**
Rubrica	

02	01	Apoio ao Plano de Comunicação, de acordo dom o termo de referência	02	R$ 43.145,58	R$ 43.145,58
03	03	Apoio Audiências Públicas, de acordo dom o termo de referência	04 / 06 / 08	R$ 43.145,58	R$ 129.435,00
04	01	Apoio ao diagnóstico técnico, de acordo dom o termo de referência	03	R$ 172.582,31	R$ 172.582,31
05	01	Apoio aos cenários de desenvolvimento, de acordo dom o termo de referência	05	R$ 172.582,31	R$ 172.582,31
06	01	Apoio às estratégias Projeto de Lei, de acordo dom o termo de referência	07	R$ 172.582,31	R$ 172.582,31
07	01	Apoio à Elaboração Anteprojeto de Lei, de acordo dom o termo de referência	09	R$ 129.436,73	R$ 129.436,73
VALOR TOTAL					**R$ 862.911,56**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**7917/2015**
Data do Início	**20/05/2015**
Folha	**500**
Rubrica	

B – PROPOSTA – DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** Comissão Permanente de Licitação	Concorrência Pública N.º 01/2019 A Realizar-se em Processo:
PROPOSTA DETALHE	
A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 01/2019	CARIMBO DO CNPJ

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada em planejamento urbano (serviços técnico profissional especializado) para apoiar a Secretaria de urbanismo de Maricá na realização do processo de revisão do plano diretor de Maricá, especificações de acordo com o Termo de Referência.	Serviço	01		

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	7917/2015
Data do Início	20/05/2015
Folha	501
Rubrica	

VALOR TOTAL	

OBS: Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD contendo arquivo do Word e Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa.

OBS: Deve acompanhar a Proposta-Detalhe, planilha com a decomposição dos valores e quantitativos unitários para justificar o valor total apresentado, no formato fornecido no Anexo – Planilha de Valores e Quantitativos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano).

OBS: Os valores unitários dos itens NÃO podem ser acima do valor estimado constante na planilha orçamentária, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, salvo nas hipóteses da cláusula 10.6.4.

Em, ____ de _____ de 2019

Nº de Inscrição Municipal ou Estadual

Firma Proponente (Assinatura)

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	7917/2015
Data do Início	20/05/2015
Folha	502
Rubrica	

ANEXO II: Declarações

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PARA MICROSOCIEDADE EMPRESÁRIAS E SOCIEDADE EMPRESÁRIAS DE PEQUENO PORTE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ/ CPL

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº /2019

Prezados Senhores:

Pelo presente documento, **outorgamos** ao Sr.....(*nome, qualificação e endereço*), portador da carteira de identidade nº ....., expedida pelo (a) ..... , inscrito no CIC sob o nº ..... , **poderes para representar esta Sociedade empresária** .....(razão social e endereço da licitante) CNPJ/MF nº ....., Inscrição Estadual nº ..... na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, nos casos previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do certame.

Atenciosamente,

_____

(Assinatura)

_____

(Nome *e cargo do* **outorgante**)

Observação:

A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário.

A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta Comercial da licitante.

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO

DO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "x", conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, em _____ de _____ de _____

_____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NOS INCISOS I, II e III DO ARTIGO 9º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARAM não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em _____ de _____ de _____

_____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**7917/2015**
Data do Início	**20/05/2015**
Folha	**505**
Rubrica	

Ref.: (identificação da licitação)

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

_____

assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

_____

assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**7917/2015**
Data do Início	**20/05/2015**
Folha	**507**
Rubrica	

ANEXO III

D- PROJETO BÁSICO

A	**OBJETO** Contratação de empresa para **execução de serviço de apoio à equipe da Secretaria de Urbanismo no processo de revisão do Plano Diretor de Maricá**.
B	**VIGÊNCIA** O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de início. Eventual prorrogação somente será admitida, desde que ocorram algumas das hipóteses previstas pelo § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.
C	**PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO** Após a homologação do certame e a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá dar início à execução do objeto no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a ordem de início.
D	**CONCLUSÃO DO OBJETO** A conclusão do objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria de Urbanismo de Maricá, localizada na Rua Álvares de Castro, nº 154, Araçatiba, – Maricá-RJ.
E	**VALOR ESTIMADO[1] DA CONTRATAÇÃO** R$ 862.911,56 (Oitocentos e sessenta e dois mil novecentos e onze reais e cinquenta e seis centavos)
F	**LOCAL DE EXECUÇÃO** Nas dependências da Contratada / Contratante
G	**UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO** Secretaria de Urbanismo

[1] ***Valorização mínima da cotação realizada em 15/03/2019, conforme consta anexada ao processo.***

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO URBANO PARA APOIAR A SECRETARIA DE URBANISMO DE MARICÁ NA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE MARICÁ

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para **execução de serviço técnico profissional especializado de apoio à equipe da Secretaria de Urbanismo no processo de revisão do Plano Diretor de Maricá**.

1.2. O serviço técnico solicitado em apoio à equipe da Secretaria de Urbanismo trata-se de apoios ao planejamento urbano na elaboração de estudos e diagnósticos, também na condução de reuniões e audiências do processo participativo de revisão do Plano Diretor de Maricá, esclarecendo que o objeto desta licitação não incluirá projeto ou execução de obras públicas de engenharia ou arquitetura (sem obra de edificação ou construção civil).

1.3. Os serviços serão executados através da alocação de técnicos qualificados nas quantidades e especialidades discriminadas no presente Projeto Básico, bem como equipamentos, veículos, computadores, impressoras, etc., e demais insumos necessários à boa execução dos serviços.

1.4. O **objeto da contratação** está **amplamente detalhado no item 18 deste Projeto Básico**, no item denominado **DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de apoio técnico e operacional para a realização do processo de revisão do Plano Diretor de Maricá e das demais normas se faz necessária, à vista da insuficiência quantitativa da equipe técnica interna com capacidade de realização deste processo na Secretaria de Urbanismo de Maricá.

2.2. Hoje, os profissionais servidores públicos que existem no quadro de cargos efetivos e comissionados da equipe técnica a disposição da Secretaria de Urbanismo de Maricá, são responsáveis pelo atendimento de toda a demanda do Município de Maricá relativa à aprovação de projetos edilícios e urbanísticos, além

de prestar subsídios para diversos projetos técnicos urbanísticos, dentre outras tantas atividades operacionais e técnicas desenvolvidas por esta reduzida equipe.

2.3. Deve-se dar especial destaque a este fato, de que a atual equipe da Secretaria de Urbanismo sem apoio de uma empresa/instituição especializada em Planejamento Urbano contratada que forneça um reforço de maior número de técnicos para apoiar os serviços e atividades extras requeridas, não possui condições de acrescentar às suas atividades cotidianas um processo da magnitude de uma revisão do Plano Diretor e de outras normas, sobretudo nas etapas de diagnóstico técnico – que consiste em levantamento de grande volume de dados e que deverá durar por volta de 06 (seis) meses – e de desenvolvimento dos subsídios para o Plano e demais normas, razão pela qual se faz indispensável a contratação de empresa/instituição para prestar apoio técnico e operacional para cumprirmos estes objetivos.

2.4. Outro fato a ser levado em consideração para a necessidade da contratação é o de que a equipe não tem o registro de processo de elaboração anterior ou até mesmo atuaram e participaram do Plano Diretor de 2006 ou de qualquer outro processo de planejamento urbano. Isso somado ao fato de que o Município também não possui nenhum registro histórico arquivado do processo de elaboração do Plano Diretor de 2006, existindo somente a Lei, as plantas e a descrição do zoneamento das 13 áreas administrativas do Município.

3. DAS VANTAGENS ADVINDAS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de apoio técnico e operacional ao processo de revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano se alinha com o planejamento estratégico do Município de Maricá, como pode ser observado nas metas do Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2013/2017, criado pela Lei nº 2.828, de 03 de Outubro de 2018 onde no ANEXO DE OBEJTIVOS, DIRETRIZES E METAS - PPA - 2019 – 2022 | versão 35 de 26/06/2018 (Orgão: 32 – Sec. de Urbanismo; Função: 15 – Urbanismo; sub função 122 – Administração Geral), onde pode ser observado, Programa de Governo: Item: 0064 – Modernização do Marco Regulatório da Política Urbana de Maricá, tendo como objetivos: Rever os instrumentos de Planejamento Urbano para organizar melhor os espaços da cidade e torná-la um lugar melhor para vida dos munícipes.

3.2. Provavelmente esta previsão de custo deverá ser atualizada, visto ser bastante provável que a contratação deste apoio técnico e operacional tenha um custo maior do que o previsto na Lei nº.

2.475/2013.

4. DOS BENEFÍCIOS ADVINDOS DA ESCOLHA

4.1. A escolha da solução consistente na contratação de empresa/instituição especializada em planejamento urbano se deu em virtude da necessidade de complementação quadros técnicos qualificados para apoiar os técnicos existentes da Secretaria de Urbanismo de Maricá para a realização do serviço.

4.2. O Plano Diretor é um dos diversos planos que podem ser criados para auxílio dos Municípios em seu planejamento urbanístico. A competência do Município para promover o adequado ordenamento de seu território, mediante planejamento e controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano, e para elaborar seu plano diretor está previsto no art. 30, VIII e art. 182 da Constituição Federal.

4.3. O planejamento em geral – processo técnico para transformar a realidade existente mediante objetivos previamente estabelecidos –, nasceu de forma facultativa para o administrador, sendo simples técnica que, quando usada, derivava de atos jurídicos, resultando em um "plano" que é o meio pelo qual se instrumentaliza o processo de planejamento.

4.4. Diante dos constrangimentos aos administrados e aos seus bens, advindos das transformações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos, traziam questionamentos sobre a constitucionalidade do planejamento, em especial, sobre o plano que o documenta nos âmbitos administrativo e jurídico.

4.5. Assim, o planejamento passou a ser um instrumento jurídico, e a institucionalização do processo de planejamento importou convertê-lo num ramo do direito, sem, contudo, perder suas características técnicas. Seus aspectos técnicos acabaram, em grande medida, juridicizando-se, tornando-se normas técnico-jurídicas.

4.6. O planejamento tornou-se então uma previsão constitucional e uma provisão legal. Tornou-se imposição jurídica, mediante a obrigação de elaborar planos, instrumentos que possibilitam a instrumentalização do respectivo processo.

4.7. O Plano Diretor como todo o plano, perante a Constituição Federal, se torna imperativo para o Poder Público, se consubstanciando em normas obrigatórias de conduta para a administração. Para o setor privado, todavia, o Plano Diretor é indicativo em alguns aspectos, ou seja, não impositivo, funcionando

como estímulos para que os indivíduos se ajustem aos seus ditames, garantindo a autonomia da vontade aos citadinos quando o plano trata de “intenções” e “sugestões”.

4.8. O Plano Diretor de Maricá foi criado através da Lei Complementar nº. 145, de 10 de outubro de 2006. Em seu artigo 2º, parágrafo único, está previsto que o Plano Diretor será revisado pelo menos 1 (uma) vez a cada 2 (dois) anos.

4.9. O Estatuto da Cidade, por sua vez, prevê em seu art. 40, § 3º que a lei que instituir o Plano Diretor será revista, pelo menos, a cada 10 (dez) anos.

4.10. De qualquer sorte, mesmo sendo considerado o prazo previsto pelo Estatuto da Cidade, a lei que instituiu o Plano Diretor de Maricá deveria ter sido revista em 2016, razão pela qual se faz urgente a contratação que ora se apresenta, visando apoio técnico e operacional para que se concretize o processo de revisão do Plano Diretor.

4.11. A Política Urbana do Município de Maricá é hoje responsabilidade da Secretaria de Urbanismo, que possui a atribuição do direcionamento e controle do uso e ocupação do solo urbano em Maricá. Nos mais de dez anos de vigência do Plano Diretor, embora tenha sido discutida e debatida nas reuniões do CONCIDADES e no processo de Conferências da Cidade de Maricá, realizadas neste período, nenhuma revisão foi elaborada e efetivada, sendo premente a necessidade de uma orientação sustentável para os novos rumos e adaptações necessárias a política de desenvolvimento e crescimento urbano no Município de Maricá.

4.12. Além da necessidade legal, há também a necessidade social de que se revise o Plano Diretor, visto ser este o instrumento básico de todo um “sistema de planejamento urbano” composto por diversos planos de ações, uns gerais (preparadores ou de coordenação) e outros especiais (parciais, particularizados, de urbanização, de edificação entre outros) que deverão ser criados, implementados com suas devidas adequações e fiscalizações, durante o período de sua vigência.

4.13. O Plano Diretor tem uma intensa função social, visto ser através dele que o Poder Público intervém impondo obrigações e constrangimentos, gerando direitos, impondo limites ao uso da propriedade particular e ao exercício de atividades individuais, imposições essas necessárias ao bem-estar social e ao desenvolvimento racional e ordenado da área submetida aos efeitos do plano.

4.14. A Política Nacional de Mobilidade Urbana, instituída através da Lei Federal nº. 12.587/2012 estabelece o prazo de três anos para a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana (PMU), a contar da sua entrada em vigor que se materializou em 14 de abril de 2012. Assim, os municípios que não elaborassem o PMU até o ano de 2015 seria sancionado com o impedimento de receber recursos federais para projetos de mobilidade urbana.

4.15. Todavia, através das alterações inseridas pela Lei Federal nº. 13.406/16, o prazo previsto na lei que criou a Política Nacional de Mobilidade Urbana para a elaboração do PMU foi prorrogado para seis anos, devendo assim, ser concebido até o mês de abril do ano de 2018 (art. 24, § 4º).

4.16. O PMU deverá também estar integrado e compatível com o Plano Diretor, "ou nele inserido", nos termos do disposto no art. 24, § 1º da mencionada norma. Por esta razão, a opção da administração municipal foi a de incluir as discussões e as diretrizes sobre o Plano de Mobilidade no Plano Diretor.

4.17. Tendo em vista o fato de que é o Plano Diretor que orienta o planejamento urbano municipal, tanto seus objetivos, como suas diretrizes e prioridades deverão ser respeitados pela Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, pelo Código de Obras, bem como por outras legislações correlatas.

4.18. Sendo assim, também será necessária a elaboração de estudos para a revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, e do Código de Obras.

4.19. A empresa/instituição a ser contratada deverá possuir ou contratar equipe técnica que possua expertise em processos de elaboração e revisão de Planos Diretores e de mobilidade, e demais legislações urbanas, devendo ainda tal equipe possuir *know how* para dar conta deste apoio, indispensável para que o processo de revisão do Plano Diretor de Maricá e demais normas seja resultado de ampla discussão com a sociedade, que gere consenso nas diversas e intrincadas questões que envolvem esta revisão.

4.20. A empresa/instituição a ser contratada deverá também demonstrar dispor de equipe que contenha capacidade técnica, metodologias inovadoras e equipe de profissionais qualificados e com experiência comprovada para promover práticas gerenciais eficientes em organizações públicas.

5. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. O art. 23, parágrafo 1º da Lei n° 8.666/1993 e os Acórdãos do TCU n° 1331/2003 e n° 13207/2006, prevêem que os serviços contratados devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem

técnica e economicamente viáveis, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competividade.

5.2. Entretanto, em razão da necessidade de que o produto da contratação seja um todo que possua coerência e um encadeamento sucessivo de subprodutos interligados, se faz necessária uma uniformidade e uma padronização das metodologias e procedimentos a ser utilizado na execução dos subprodutos, o que afasta o dever imposto pelas regras mencionadas no item 2.27, o que resultaria em uma necessidade de parcelamento do objeto incompatível com os objetivos da contratação.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado[2] a ser contratado é de R$ 862.911,56 (Oitocentos e sessenta e dois mil novecentos e onze reais e cinquenta e seis centavos) e considerar-se-á a totalidade dos custos e despesas do objeto do presente Projeto Básico e todas as despesas de mão-de-obra, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste documento, mas julgadas essenciais ao cumprimento do seu objeto.

7. ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO

7.1. Quanto à cláusula de reajustamento, será adotado como parâmetro o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), conforme disposto na Lei nº. 9.069, de 29 de junho de 2015, alterada pela Medida Provisória nº. 1.875.56, de 22 de outubro de 1999, tendo como marco inicial a data de apresentação da Proposta Detalhe, ou será adotado outro que venha a substituí-lo, obedecida a legislação vigente, desde que solicitado pela CONTRATADA e que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base no entendimento emanado pelo Acórdão 1488/2016-Plenário – TCU.

8. ENQUADRAMENTO LEGAL

8.1. Modalidade da presente licitação: **CONCORRÊNCIA** – art. 22, inciso I, da Lei nº. 8.666/93.

8.2. Tipo de licitação: **TÉCNICA E PREÇO, com Execução Indireta pelo Regime de Empreitada por Preço Unitário**, considerando as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 158/2018.

[2] ***Valorização mínima da cotação realizada em 15/03/2019, conforme consta anexada ao processo.***

9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor se dará através do tipo "melhor técnica e preço", na modalidade concorrência, sendo o objeto classificado como "não comum" diante da complexidade do objeto, que envolve grande diversidade de questões que influenciam na vida da cidade, exigindo métodos de sistematização e análise complexos.

10.TIPO DE LICITAÇÃO

10.1 A presente licitação rege-se pelo tipo de "melhor" **TÉCNICA E PREÇO**, de acordo com a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório, **com Execução Indireta pelo Regime de Empreitada por Preço Unitário.**

11. DA PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

11.1. Tendo em vista que para o custeio da referida contratação serão utilizados **recursos próprios, não havendo a participação de verbas oriundas de repasses estaduais e/ou federais ou convênios, dispensa-se a publicação do instrumento convocatório nos Diários Oficiais do Estado e da União**.

12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1. Das Condições de Participação - Exigências Legais

12.1.1. As pessoas jurídicas ou físicas para participar da licitação deverão atender as exigências legais dos arts. 27 e seguintes, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

12.1.2. Somente poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o objeto do certame, e que atenderem às exigências do Edital. Será vedada a participação no certame de empresas:

- Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- Com falência decretada ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, salvo comprovação do plano de recuperação judicial ou extrajudicial acolhido judicialmente;
- Em dissolução ou em liquidação;
- Suspensa de licitar e contratar com a Administração Municipal de Maricá;
- Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;
- Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Da Participação de microempresas e empresas de pequeno porte

12.2.1. **Não será concedido tratamento diferenciado e empresas de pequeno porte**, nos termos do **art. 49, III, da Lei Complementar nº 126, de 14 de dezembro de 2006**, não sendo possível a divisão do objeto licitado ou mesmo subcontratação.

12.3. Normas técnicas

12.3.1. Além dos procedimentos técnicos aqui indicados, terão validade, para todos os fins de direito, as normas editadas pela ABNT e Prefeitura de Maricá e demais normas pertinentes, direta e indiretamente relacionadas com os materiais e serviços objetos do contrato.

13. VISITA TÉCNICA/VISTORIA TÉCNICA

13.1. As empresas participantes do certame poderão tomar ciência do objeto, por meio de **Profissional** , **Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro** (munido de documento de identidade e devidamente registrado no CAU ou CREA – e também devidamente credenciado junto a empresa licitante) ou ainda representado **pelo Responsável Técnico**, desde que este apresente Certidão de Cadastro de Pessoa Jurídica emitido pelo CAU ou CREA, incluindo-o, comparecendo a sede da Secretaria de Urbanismo, localizada na Álvares de Castro, nº 154 (Antigo nº 607), Jardim Balneário Maricá, Araçatiba, Lote 01, Quadra 48, Maricá/RJ, em ao menos uma data agendada da Visita técnica que deve ocorrer, **no ANTEPENÚLTIMO E OU PENÚLTIMO DIA ÚTIL anteriores a data marcada para realização do certame** (Não antecedendo a data de aviso de licitação e a sessão pública do certame) . Em uma das 2 datas fornecidas, o representante da licitante deverá comparecerá às 14:00h (quatorze horas) para proceder a Visita Técnica em roteiro de reconhecimento do território municipal, em distritos e bairros, (que são objeto do plano diretor e serviços solicitados), com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica, sendo concedido 15 min (quinze minutos) de tolerância para atrasos.

13.2. As empresas interessadas **poderão dispensar a visita técnica, desde que assim o declarem** e em hipótese alguma poderá ser alegado desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, dos projetos, das especificações técnicas, do memorial, ou de qualquer documento parte desta contratação.

14. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços serão executados e os produtos entregues na sede da CONTRATANTE, **no Município de Maricá-RJ**.

14.2. Eventualmente, alguns serviços poderão ser executados nas dependências da empresa CONTRATADA, quando de interesse da PREFEITURA MUNICIPAL e da empresa CONTRATADA, sendo previamente justificado e autorizado pelo gestor competente da PREFEITURA MUNICIPAL.

14.3. Os serviços serão realizados durante a jornada de trabalho habitual de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

15. TAREFAS A SEREM EXECUTADAS

15.1. APOIO A PREFEITURA DE MARICÁ PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR

15.2. Os trabalhos de revisão do Plano Diretor estarão a cargo de uma equipe de trabalho denominada Núcleo Gestor composto por integrantes da Secretaria Municipal de Urbanismo, de outros órgãos municipais a serem definidos, de um representante da empresa/instituição contratada e de um representante do Conselho da Cidade, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Urbanismo.

15.3. Caberá ao Núcleo Gestor, com o apoio da contratada, desenvolver os seguintes produtos.

15.4. ETAPAS PRELIMINARES

15.4.1. Elaboração de um Plano de Trabalho e Cronograma para a execução do processo de revisão.

15.4.2. Definição das técnicas e metodologias a serem aplicadas.

15.4.3. Definição do sistema de comunicação entre contratante e contratado;

15.4.4. **Produto:** Relatório contendo a proposta de **Plano de Trabalho** e cronograma para o processo de revisão do Plano Diretor, bem coma a definição das técnicas e metodologias a serem aplicadas e o sistema de comunicação a ser utilizado para a gestão do contrato.

16. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO – PRODUTOS DO SERVIÇO

16.1. ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

16.1.1. PLANO DE TRABALHO – ESCOPO GERAL

16.1.1.1. Apresentação e contextualização do projeto;

16.1.1.2. Definição do cronograma por etapas/atividades a serem realizadas;

16.1.1.3. Definição do sistema de comunicação;

16.1.1.4. Definição da metodologia, técnicas e instrumentos a serem utilizados nos trabalhos.

16.1.1.5. A instituição contratada deverá apoiar a Prefeitura de Maricá na realização de todas as audiências públicas, sendo aproximadamente 04 (quatro) audiências por etapa: **([i]** etapa do diagnóstico técnico, **[ii]** etapa dos cenários de desenvolvimento e **[iii]** etapa das estratégias de desenvolvimento e ordenamento). As audiências públicas serão realizadas em locais a serem estabelecidos no andamento dos trabalhos.

16.1.1.6. A empresa contratada deverá apresentar a metodologia a ser utilizada para a realização das audiências públicas por intermédio de um plano de trabalho para estes produtos, que deverá ser aprovado pela Prefeitura previamente ao início de sua execução.

16.1.1.7. Este plano de trabalho para as audiências públicas deverá apresentar quais materiais e quais técnicas serão utilizadas na realização das audiências públicas, como serão divulgadas as audiências públicas e como serão feitas a transcrição, a análise e a sistematização das contribuições colhidas nas audiências públicas.

16.1.2. PLANOS DE TRABALHO – ESPECÍFICOS – ETAPAS E ITENS | DIAGNÓSTICOS

16.1.2.1. A empresa contratada deverá apresentar a metodologia a ser utilizada por intermédio de elaboração de **plano de trabalho** para cada produto, vinculado às etapas, itens e ou diagnósticos que são solicitados aqui neste projeto base, onde cada um deles deverá ser aprovado pela Prefeitura previamente ao início de cada execução destes apresentados e exigidos nos itens a seguir:

16.2. PLANO DE COMUNICAÇÃO – por ser um planejamento eminentemente participativo, devem haver mecanismos de publicidade para que a população possa escolher sobre sua participação no processo, sendo necessário**:**

16.2.1. Estudo do perfil da população de Maricá;

16.2.2. Definição dos locais estratégicos para se fazer publicidade (comunicação em praças, totens eletrônicos, transporte público, quiosques informativos), que dependerá do perfil da população e das formas de publicização escolhidas;

16.2.3. Criação de um "sítio" na internet específico para o processo de revisão do Plano Diretor;

16.2.4. Criação de um canal online de comunicação exclusivo entre a população e a equipe responsável pela revisão do Plano Diretor, onde constem todas as informações necessárias para que haja uma ampla participação social em todo o processo.

16.2.5. Estruturação das audiências públicas.

16.2.6. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.3. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PLANO DIRETOR DE 2006.

16.3.1. A contratada deverá apoiar a Prefeitura na realização da análise e avaliação do desempenho do Plano Diretor com relação ao alcance dos objetivos estabelecidos nos seguintes itens:

Título I, Capítulo II – Artigo 4º.
Título III, Capítulo I – Artigo 7º.

Título III, Capítulo II – Artigo 9º.

Título III, Capítulo III – Artigos 14 a 27.

Título IV, Capítulo I – Artigos 28 a 33.

Título IV, Capítulo II – Artigos 34 e 35.

Título IV, Capítulo III – Artigos 36 a 39.

Título IV, Capítulo IV – Artigos 40 a 53.

Título IV, Capítulo V- Artigos 54 a 62.

Título IV, Capítulo VI, Artigos 63 a 70.

Título IV, Capítulo VII, Artigos 71 e 72.

Título IV, Capítulo VIII, Artigos 73 e 74.

Título IV, Capítulo IX, Artigos 75 a 79.

Título IV, Capítulo X, Artigos 80 a 92.

Título V, Capítulo IV, Artigos 101 a 188.

Título VI, Artigo 190, 191, 194.

Título IV, Capítulo XI, Artigos 93 e 94.

Título V, Capítulo I, Artigo 95, quanto a efetiva aplicação dos instrumentos previstos de caráter institucional, financeiro-contabeis e urbanísticos listados.

Título V, Capítulo II, Artigos 96 e 97.

Título V, Capítulo III, Artigos 98 a 100.

Título V, Artigo IV, Artigos 101 a 188.

Título VI, Artigo 190, 191 e 194.

16.3.2. Produto: Elaboração de relatório consolidado com o resultado das avaliações contendo:

i. Identificação dos itens/componentes efetivamente implementados, em fase de implementação, e quais não foram implementados. Neste ultimo caso, informando os motivos da não implementação.
ii. Avaliação do impacto das ações efetivadas e não efetivadas.

16.3.3. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4. DIAGNÓSTICO TÉCNICO – de acordo com consulta à base de dados que será disponibilizada pela Prefeitura de Maricá, este diagnóstico deverá contemplar os seguintes aspectos:

16.4.1. Aspectos demográficos: trata-se da atualização de dados sobre a realidade demográfica do Município, tais como: distribuição por idade e sexo, taxa de natalidade e mortalidade, expectativa de vida, distribuição espacial da população, densidade demográfica;

16.4.2. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4.3. Aspectos sociais ligados à educação, saúde, habitação, regularização fundiária e assistência social (sociodemográficos): identificar a distribuição espacial dos equipamentos de educação, saúde, habitação, regularização fundiária e assistência social e como estes se correlacionam com a distribuição espacial da população (sociodemográficos);

16.4.4. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4.5. Aspectos físico-territoriais e ambientais: inclui a identificação de:

16.4.5.1. Condições do meio físico relacionado com o uso e ocupação do solo;

16.4.5.2. Proteção ambiental;

16.4.5.3. Documentação a respeito da geologia e geomorfologia, relevo, declividade e erodibilidade;

16.4.5.4. Documentação sobre os recursos hídricos e do mapeamento das áreas vulneráveis e de riscos de desastre;

16.4.5.5. Documentação referente à cobertura vegetal.

16.4.6. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4.7. Aspectos econômicos, incluindo:

16.4.7.1. O perfil e dinâmica das atividades econômicas municipais, por setor;

16.4.7.2. Identificação dos bens comercializados diretamente com o exterior;

16.4.7.3. Identificação das potencialidades, vocações, desafios e oportunidades econômicas do município.

16.4.7.4. A empresa a ser contratada deverá apresentar um plano de trabalho para a realização do diagnóstico onde deverá informar quais técnicas serão utilizadas para cada item do diagnóstico, que deverá ser aprovado pela Prefeitura previamente ao início de sua execução.

16.4.8. Aspectos da infraestrutura urbana: identificar e analisar a distribuição espacial das redes de abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem;

16.4.8.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar um plano de trabalho para a realização do diagnóstico onde deverá informar quais técnicas serão utilizadas para cada item do diagnóstico, que deverá ser aprovado pela Prefeitura previamente ao início de sua execução.

16.4.9. Aspectos urbanísticos: inclui a identificação de:

16.4.9.1. Adensamento e favelização;

16.4.9.2. Tipo e perfil de crescimento urbano;

16.4.9.3. Estrutura econômica urbana;

16.4.9.4. Estrutura fundiária;

16.4.9.5. Espaços públicos e privados de uso público;

16.4.9.6. Patrimônio histórico e cultural.

16.4.10. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em

plano de trabalho conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4.11. Aspectos relacionados à mobilidade urbana: deverão ser identificados, dentro do conceito de mobilidade urbana, os aspectos globais que influenciam as cidades em suas localidades, dentre eles os relacionados à população urbana atual e perspectiva de incremento nos próximos dez anos, bem como os relacionados ao espaço urbano nas suas dimensões de parcelamento, uso e ocupação, incluindo, no mínimo os seguintes aspectos:

16.4.11.1. Mudanças climáticas e suas consequências, considerando a possibilidade do desestímulo do veículo individual motorizado;

16.4.11.2. Conceitos de cidade compacta, considerando as economias em infraestrutura, em número de viagens e emissão de gases de efeito estufa;

16.4.11.3. Análise da política nacional de mobilidade urbana que coloca o pedestre (transporte caminhável) em posição hierárquica superior a ciclistas, transporte público, transporte de carga, carros e motocicletas;

16.4.11.4. Análise da Lei Brasileira de Inclusão (13.146/15), NBR 9050 NBR 14022, resoluções do CREA/CONFEA, Leis federais 10048/2000, 10098/2000, Decreto 3298/99, 7853/89, Lei Estadual 1918/91, 1117/87;

16.4.11.5. Pesquisa da porcentagem e dos modais utilizados no município;

16.4.11.6. Relação da mobilidade de pessoas e mercadorias em relação ao desenvolvimento econômico e oportunidades de trabalho no município e na relação deste com a região metropolitana;

16.4.11.7. Análise de possibilidades ligadas à macroacessibilidade (transporte público) e micromobilidade (acessibilidade aos sistemas de transporte público);

16.4.11.8. Análise da abordagem convencional da engenharia de transportes em comparação com a abordagem alternativa da mobilidade sustentável;

16.4.11.9. Análise das soluções de infraestrutura ligadas à mobilidade, tais como largura de calçadas para incentivar caminhadas, travessias elevadas em cruzamentos, criação de bicicletários em pontos estratégicos, ruas completas com espaço público ocupado de forma democrática, zonas 30, serviços de informação relacionados ao transporte público;

16.4.11.10. Análise das normas urbanísticas e sua relação com o desenvolvimento orientado para o transporte sustentável (DOTS);

16.4.12. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4.13. Aspectos jurídicos e institucionais (legislação urbanística, edilícia e ambiental): deverá ser verificada a compatibilidade entre as diretrizes de uso e ocupação do solo contidas no atual Plano Diretor e o disposto na legislação urbanística existente, em termos de zoneamento e de índices urbanísticos adotados.

16.4.14. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto à metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4.15. Aspectos da estruturação habitacional e fundiária: analisar a demanda habitacional e as áreas disponíveis no território municipal para expansão com base em levantamentos realizados pela Prefeitura; identificar alternativas para as zonas residenciais de uso misto (residencial e comercial) por faixas de renda no curto, médio e longo prazo, loteamentos ocupados e não ocupados e situações de irregularidade da ocupação urbana.

16.4.16. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4.17. Base de informações geográficas: deverão ser organizados e sistematizados os arquivos catalográficos que darão suporte ao Plano Diretor. Esse trabalho deverá partir dos arquivos porventura existentes na Prefeitura de Maricá e complementados à medida das necessidades de cada etapa do projeto;

16.4.18. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4.19. Aspectos culturais, incluindo cultura, patrimônio cultural e vitalidade: inclui a identificação das vocações culturais do Município, a identificação da oferta de serviços culturais, a análise do patrimônio histórico cultural material e imaterial do Município;

16.4.20. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto à metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.4.21. Aspectos administrativos: deverá ser desenhado um modelo de governança para a gestão do Plano Diretor de Maricá.

16.4.22. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em

plano de trabalho conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.5. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E OFICINAS LOCAIS E TEMÁTICAS.

16.5.1. A instituição contratada deverá apoiar a Prefeitura de Maricá no planejamento e realização de todas as audiências públicas, oficinas de nivelamento, temáticas e locais, estando previstas:

16.5.2. 03 (três) audiências públicas a saber:

([i] Anúncio e lançamento do processo de revisão do Plano Diretor,

[ii] Apresentação dos resultados da leitura técnico-comunitária e pactuação de propostas e

[iii] Apresentação e aprovação da Minuta de Projeto de Lei do PlanoDiretor).

16.5.3. 04 (quatro) oficinas de nivelamento, sendo 01 (uma) em cada um dos distritos do município.

16.5.4. 08 (oito) oficinas locais, sendo 02 (duas) em cada um dos distritos do município (Maricá-Centro, Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu).

16.5.5. 10 (dez) oficinas temáticas, sendo reuniões por temas ou agrupamento dos temas (Habitação, Infra-estrutura, Mobilidade e transporte, Meio-ambiente, Uso do Solo, Patrimônio Cultural, Desenvolvimento Econômico, Saúde, Educação, Esporte e Lazer)

16.5.6. As audiências públicas e demais reuniões (oficinas) serão realizadas em locais a serem estabelecidos no andamento dos trabalhos.

16.5.7. Os produtos das reuniões:

16.5.7.1. Para esses eventos a empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1**, deveram apresentar quais materiais e quais técnicas serão utilizadas na realização das audiências e reuniões, como serão divulgadas, como serão feitas a transcrição, a posterior análise e a sistematização das contribuições, nos produtos a seguir:

16.5.7.2. **Produto1:** relatório contendo a metodologia a ser utilizada para a realização das audiências públicas, oficinas locias e temática, bem como um plano de trabalho para execução desses eventos, que deverá ser aprovado pela Prefeitura previamente ao início de sua execução.

16.5.7.3. **Produto 2:** Após realizadas as audiências públicas e oficinas locais e temáticas a contratada deverá apresentar relatório contendo: fotos, ata das audiências públicas e reuniões, relação

dos participantes, transcrição dos debates e decisões, avaliação dos trabalhos e conclusões.

16.6. CENÁRIOS DE DESENVOLVIMENTO

16.6.1. Deverão ser desenvolvidos cenários como instrumentos de gestão que contemplem:

16.6.1.1. A situação atual/inercial, que não considere mudanças na estratégia de desenvolvimento atual;

16.6.1.2. Cenários futuros considerando as potencialidades, as oportunidades e os riscos para o Município.

16.6.2. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.7. ESTRATÉGIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE LEI – as estratégias para o desenvolvimento do Plano Diretor de Maricá deverão conter:

16.7.1. O macrozoneamento do território do Município;

16.7.2. As diretrizes para ocupação da área urbana;

16.7.3. A indicação dos instrumentos de intervenção urbanística a serem utilizados para pôr em prática a estratégia de ocupação territorial e urbana.

16.7.4. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

16.8. ELABORAÇÃO DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR – a instituição contratada deverá apoiar a Prefeitura de Maricá na elaboração do anteprojeto de lei do Plano Diretor, que deverá conter:

16.8.1. Os princípios e objetivos da política urbana do Município;

16.8.2. As diretrizes gerais da política urbana e as estratégias necessárias à concretização do cenário futuro desejado;

16.8.3. O ordenamento territorial do Município;

16.8.4. As diretrizes gerais e as estratégias a vigorarem na área urbana;

16.8.5. Demais dispositivos referentes ao sistema de planejamento e gestão, bem como às formas de participação na gestão urbana.

16.8.6. A empresa contratada deverá apresentar nesta etapa /produto a metodologia utilizada em **plano de trabalho** conforme já descrito no **item 16.1.2.1** .

17. DOS OBJETIVOS E RESULTADOS A ALCANÇAR

17.1. A contratação de empresa especializada visa disponibilizar para a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, um conjunto de normas, metodologias, procedimentos, padrões e ações prioritárias, com os seguintes objetivos práticos:

a) Disponibilizar à PREFEITURA MUNICIPAL um conjunto de padrões, metodologias, modelos de funcionamento, transferência de conhecimento trazendo resultados nas ações estratégicas de arrecadação;

b) Facilitar a TRANSPARÊNCIA e a EFETIVIDADE na arrecadação de tributos;

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PLANO DIRETOR

18.1. Construção de indicadores.

18.2. Construção de proposta metodológica para o monitoramento e avaliação de desempenho futuros do Plano Diretor.

18.2.1. A contratada deverá apoiar a Prefeitura de Maricá na construção de indicadores que deverão ser utilizados no processo de monitoramento e avaliação de desempenho futuros.

18.2.2. Produto: Relatório contendo os indicadores e a proposta metodológica para monitoramento e avaliação do desempenho futuro do Plano Diretor.

19. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. A solução contratada deverá atender minimamente as normas para elaboração de Plano Diretor inseridas na NBR 12267/1992 ou norma posterior da ABNT que regulamente a matéria.

19.2. A solução contratada deverá atender, quanto à revisão do Plano Diretor, os conteúdos mínimos previstos na Resolução n° 34 de 01 de julho de 2005 alterada pela Resolução Recomendada nº 164 de 26 de março de 2014 do Conselho Nacional das Cidades.

19.3. A solução contratada deverá atender, quanto à revisão do Plano Diretor, o teor da Resolução n° 25 de 18 de março de 2005 do Conselho Nacional das Cidades.

19.4. A Contratada deverá, ainda, ficar atenta a qualquer legislação pertinente não mencionada no Projeto Básico, devendo aplicar os normativos, sempre que for indispensável, sob pena de aplicação de penalidade.

20. DEFINIÇÃO DE PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA AO LONGO DO CONTRATO, DEVIDAMENTE JUSTIFICADO

20.1. A comunicação entre as partes deverá ocorrer preferencialmente através de ofício sempre que houver a necessidade da comunicação de problemas. Outras comunicações poderão ser feitas por correio eletrônico.

20.2. Deverá ser realizada uma reunião de alinhamento e entendimentos e expectativas entre as partes no início da execução contratual.

20.3. Deverá haver, no mínimo, uma reunião ao início de cada fase e uma na entrega de cada produto, sendo o limite mínimo de uma reunião presencial mensal. As reuniões serão sempre realizadas nas dependências da contratante.

20.4. A pauta das reuniões deverá ser entregue com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser elaborada ata de cada reunião.

20.5. Deverá ser realizada uma reunião ao final do contrato para seu encerramento.

20.6. Toda a interação entre as partes deve deverá estar documentada nos autos do processo administrativo.

20.7. A pauta das reuniões será definida sempre pela contratante.

20.8. As atas das reuniões sempre serão redigidas pela contratada e aprovada pela contratante.

21.COMUNICAÇÃO E INTERAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA deverá propor, logo após a contratação, um Plano de Trabalho Geral da execução do CONTRATO, que servirá de base como protocolo de interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA para a gestão do CONTRATO, fazendo parte deste um Plano de Comunicação com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, por meio de documentação, a qual deverá ser aprovada e aceita pelo Fiscal do CONTRATO da CONTRATANTE;

21.2. O Plano de Comunicação deverá contemplar minimamente os seguintes artefatos:

I. Lista de participantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

II. Papéis e Responsabilidades dos participantes.

21.3. As seguintes reuniões deverão fazer parte dos mecanismos formais de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA e constarão do Plano de Comunicação:

Reunião de Alinhamento

I. Deverá ser realizada reunião de alinhamento no início do CONTRATO com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste PROJETO BÁSICO e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

II. Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de Reunião a ser lavrada pelo FISCAL do CONTRATO (CONTRATANTE) e assinada por todos os participantes.

Reuniões Periódicas

I. Deverão ser realizadas reuniões periódicas para encerramento e entregas, após execução dos itens do presente TR, bem como recebimento dos produtos definidos; e

II. Todos os entendimentos das reuniões periódicas deverão constar da Ata de Reunião a ser lavrada pelo Fiscal do CONTRATO e assinada por todos os participantes.

Reunião de Validação e Homologação

I. Deverão ser realizadas reuniões com o objetivo de validar a execução e verificar a conformidade com este TR, e homologar os serviços e produtos entregues; de verificar se as expectativas do CONTRATO estão sendo alcançadas, e identificar possíveis ocorrências não desejáveis; e de consolidar lições aprendidas, para cada término de execução dos itens do CONTRATO.

Inspeções e Diligências

I. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a qualquer momento da execução do CONTRATO, a fim de garantir que os serviços prestados e os produtos estejam de acordo com as especificações técnicas exigidas, bem como com o nível de serviços definidos.

22. DO RECEBIMENTO E ACEITE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

22.1. Observados as condições e prazos constantes deste Projeto Básico, o recebimento dos produtos/serviços será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos:

22.2. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes **em até 10 (dez) dias úteis** da comunicação escrita do Contratado;

22.2.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes.

22.2.2. Todos os problemas identificados deverão ser solucionados em prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, sujeitando a CONTRATADA as penalidades definidas no CONTRATO.

22.3. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, previsto para **até 10 (dez) dias úteis**, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

23.RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E QUANTIDADE PREVISTA DE CADA ITEM

23.1. Houve a necessidade de inserção de aspectos a analisar, o que modificou a quantidade de itens do diagnóstico em relação ao Documento de Oficialização da Demanda, o que também irá influenciar no preço estimado para contratação.

RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E QUANTIDADE PREVISTA DE CADA ITEM	
Demanda Prevista	**Qtd.**
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise dos aspectos demográficos	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise dos aspectos sociais ligados à educação, saúde, habitação, regularização fundiária e assistência social	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise físico-territorial e ambiental	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise da caracterização econômica	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise da infraestrutura urbana	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise dos aspectos urbanísticos	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise da mobilidade urbana	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise dos aspectos jurídicos e institucionais (legislação urbanística, edilícia e ambiental)	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise da estruturação habitacional e fundiária	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – base de informações geográficas	01

Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise dos aspectos culturais, incluindo cultura, patrimônio cultural e vitalidade	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise dos aspectos administrativos	01
Apoio Técnico ao Diagnóstico – produção e suporte oficinas temáticas	30
Cenários de Desenvolvimento	01
Estratégias para o Desenvolvimento do Projeto de Lei	01
Elaboração do anteprojeto de Lei do Plano Diretor	01
Gravação, transcrição, análise e sistematização de contribuições de audiências públicas	12
Apoio Técnico ao Diagnóstico – análise dos aspectos demográficos	01

24. DA EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. A equipe técnica para execução dos serviços objetos deste Projeto Básico e seus Anexos deverá apresentar, no mínimo, os seguintes perfis e qualificações abaixo relacionadas:

Cargo	Área de Formação / Especialização	Quantidade mínima
i. Coordenador geral sênior	Arquitetura e urbanismo	01
ii. Profissional sênior de urbanismo	Arquitetura urbanismo	02
iii. Profissional sênior meio ambiente	Biologia, geografia, arquitetura e urbanismo, engenharia ambiental ou florestal	01
iv. Profissional sênior de ciências sociais	Antropologia, assistência social, ciências sociais ou sociologia	01
v. Consultor pleno em infraestrutura urbana	Especialista em arquitetura e urbanismo ou engenharia civil	01

vi. Consultor pleno em engenharia de transportes	Especialista em transportes – Engenharia, arquitetura e urbanismo	01
vii. Consultor pleno em direito urbano aspectos jurídicos e institucionais	Especialista em Direito Urbano - Legislação urbana, edilícia e ambiental	01
viii. Consultor pleno em economia	Especialista em Economia ou estatística	01
ix. Consultor pleno em geotecnologias	Especialista em Geoprocessamento, Geografia, Engenharia, Arquitetura e Urbanismo	01
x. Consultor pleno em patrimônio histórico, cultural e paisagístico	Arquitetura e urbanismo – Especialistas em antropologia, ciências sociais ou história	01
xi. Consultor pleno em turismo	Especialista em Turismo	01
xii. Consultor pleno em engenharia de petróleo e gás	Especialista em Petróleo e gás	01
xiii. Consultor pleno em comunicação	Especialista em Comunicação social, desenho industrial, jornalismo ou publicidade	01

24.1. O detalhamento de qualificação da equipe técnica para a execução dos serviços encontra-se no **item 33. DA HABILITAÇÃO - CAPACIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deste Projeto Básico, devendo a Licitante ficar atenta a todas as regras distintas a cada profissional.

25. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. A prestação dos serviços especificados neste Projeto Básico deverá ser iniciada em **até 10 dias uteis** contados **da assinatura do CONTRATO** ou assim que oficialmente for convocada, **na data que houver a determinação de ordem de inicio pelo do Fiscal do Contrato**, devendo a CONTRATADA, informar, em tempo hábil, qualquer fato que a impossibilite de assumir os serviços contratados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico e na Legislação Vigente;

26. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

26.1. A CONTRATADA deverá entregar à PREFEITURA MUNICIPAL toda e qualquer documentação gerada em função da execução dos fornecimentos e serviços, objeto deste Projeto Básico;

26.2. A CONTRATADA cederá à PREFEITURA MUNICIPAL, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados produzidos durante a vigência do CONTRATO, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, normas, estudos, dados, esquemas, diagramas e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;

26.3. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL.

27. DA ESTRATÉGIA DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

27.1. Durante toda execução do CONTRATO, e em particular na execução dos itens referentes ao serviço de treinamento e ao serviço de operação assistida deverá ser adotada pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, uma estratégia de mentoria (acompanhamento das operações pela CONTRATADA e CONTRATANTE, para ensino na prática, e aconselhamento dos técnicos da CONTRATANTE), e de formação de multiplicadores de conhecimento pertencentes ao quadro da PREFEITURA MUNICIPAL;

27.2. Esta estratégia visa facilitar a transferência de conhecimento via capacitações e operações “onthejob” (durante a operação real), com aumento do nível de maturidade em gerenciamento de estratégia e projetos, de forma a que a PREFEITURA MUNICIPAL possa gradativamente ter a capacidade de absorver os serviços internamente.

28. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

28.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela

PREFEITURA MUNICIPAL a tais documentos;

28.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

28.3. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar Termo de Responsabilidade e Sigilo, onde se compromete a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado.

28.4. A CONTRATADA deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso;

28.5. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto do presente CONTRATO, documentos, ou qualquer serviço jurídico referente às partes, os quais passarão a ter acesso em decorrência da relação de confiança emanada do presente CONTRATO;

28.6. Caso o presente CONTRATO seja extinto, a CONTRATADA fica proibida e se compromete a guardar sigilo e a não utilizar, não repassar ou divulgar, qualquer tipo de informações do CONTRATO, informações confidenciais e sigilosas, da CONTRATANTE, que venham a ser adquiridas durante a vigência desta relação contratual;

28.7. A CONTRATADA responderá sob pena da Lei Civil e Criminal, principalmente àquelas cominadas nos artigos 171, 296 e 301, e incisos do Código Penal Brasileiro, bem como aquelas dos artigos 942 e seguintes do Código Civil Brasileiro, quando disponibilizar qualquer informação do presente CONTRATO.

29. DAS VEDAÇÕES

29.1. A CONTRATADA vedará a contratação ou utilização, na execução dos serviços, empregado que seja servidor do quadro da Prefeitura Municipal, ativo ou inativo há menos de 05 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como familiares de servidores públicos, bem como agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE;

29.2. É considerado familiar, o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por

consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

29.3. A CONTRATANTE não praticará atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre a mão-de-obra da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão-de-obra CONTRATADA em seu posto de trabalho, conforme especificações deste PROJETO BÁSICO;

b) Direcionar a contratação de mão-de-obra para trabalhar na empresa CONTRATADA;

c) Não promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão-de-obra da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA apenas como colaboradores eventuais.

29.4. É vedada a veiculação de publicidade acerca deste CONTRATO salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

29.5. É vedada toda iniciativa não prevista neste CONTRATO que implique ônus para a CONTRATANTE;

29.6. A CONTRATADA não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função especifica para a qual o trabalhador foi contratado;

29.7. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste CONTRATO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

30. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

30.1. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá/RJ ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for assegurados a ampla defesa e contraditório;

30.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela

ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros, assegurados a ampla defesa e contraditório.

31. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

31.1. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunística do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

33. DA HABILITAÇÃO - CAPACIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

33.1. A empresa CONTRATADA deverá comprovar capacidade e qualificação técnica na área de execução de serviços objeto deste Projeto Básico, nos termos dispostos no Art. 30 da Lei nº 8.666/93 de acordo com os seguintes procedimentos:

33.1.1. Condições gerais

33.1.1.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão Especial de Licitação segundo critérios de Técnica e Preço (avaliação combinada com pesos de 0,60 para técnica e 0,40 para preço), sendo o resultado dos critérios técnicos definido em parecer da Comissão de Avaliação Técnica e publicado no Jornal Oficial de Maricá.

33.1.2. Da constituição da Comissão de Avaliação Técnica

33.1.2.1. A Comissão de Avaliação Técnica será designada pela Secretaria de Urbanismo de Maricá através de ato próprio, a qual deverá ser composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros da Administração Pública Municipal.

33.1.3. Metodologia da avaliação do critério Técnica

33.1.3.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão Especial de Licitação segundo critérios de Técnica e Preço (avaliação combinada com pesos de 0,60 para técnica e 0,40 para preço), sendo o resultado dos critérios técnicos definido em parecer da Comissão de Avaliação Técnica e publicado no Jornal Oficial de Maricá.

33.1.3.2. A Comissão de Avaliação Técnica fará a análise das propostas técnicas através de aferição dos

itens pontuáveis das mesmas com o fim de se estabelecer a pontuação técnica final de cada licitante previamente habilitado. Os resultados deverão ser apresentados numa grade de classificação, que será dirigida à Comissão Especial de Licitação.

33.1.3.3. A Comissão Especial de Licitação realizará a análise das propostas comerciais de cada licitante classificado, a fim de se verificar a correspondência da proposta comercial em relação às informações prestadas na proposta técnica e estabelecer a pontuação comercial. Somente serão abertas as propostas comerciais dos licitantes que atingirem a pontuação mínima de 50 pontos na avaliação técnica.

33.1.4. Aferição dos itens pontuáveis - Análise da proposta técnica

33.1.4.1. As propostas técnicas dos licitantes habilitados serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada licitante.

33.1.4.2. Essa aferição tomará por base: 1) Experiência da Empresa; 2) Qualificação e experiência profissional da equipe; 3) Adequação do Plano de Trabalho aos objetivos fixados no Projeto Básico; e 4) Conhecimento do Problema e realidades do Município.

33.1.4.3. Os aspectos objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação a seguir:

QUADRO I – MATRIZ DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA		
Critérios	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência da Empresa	10	20
2 – Qualificação e experiência profissional da equipe	23	46
3 – Adequação do Plano de Trabalho aos objetivos do Projeto Básico	5	10
4 – Conhecimento do Problema e realidade da Região	12	24
Pontuação Final - PF	**50**	**100**

33.1.4.4. Será considerada classificada para a avaliação da proposta comercial a Empresa que alcançar, simultaneamente:

III. Ao menos metade da pontuação estipulada para cada um dos critérios de análise da proposta

técnica (Quadro I);

IV. Mínimo de 50 (cinquenta) pontos na pontuação final dos critérios técnicos (Quadro I).

33.1.5. 1 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (pontuação máxima 20 pontos)

33.1.5.1. A experiência da empresa será comprovada mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ART's – CREA ou RRT's – CAU; Publicações originais ou facsimilares), declarações de prestação de serviços e produtos elaborados nas áreas temáticas indicadas no Projeto Básico.

33.1.5.2. Os documentos objeto de pontuação, referidos neste item, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

QUADRO II – CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA			
Critérios	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Desenvolvimento de planos e/ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou planejamento ambiental	Ponto por atestado: 3 pontos	6	12
2 – Produção de material científico e/ou técnico na área de desenvolvimento urbano, abrangendo aspectos econômicos, ambientais, sociais e urbanos	Ponto por atestado: 2 ponto	4	8
Pontuação total máxima		**10**	**20**

33.1.5.3. Por se tratar de objeto específico do serviço a atividade de Planejamento Urbano que é função e atribuição nominal da Arquitetura e Urbanismo, as empresas participantes deverão comprovar seu registro no atual no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com a devida emissão de certificado de regularidade pelo órgão. Para efeitos comprobatórios, anteriores a criação do CAU em 2010, nas atividades requeridas, a comprovação deve ser também junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.

33.1.5.4. As empresas participantes deverão comprovar que seu contrato social ou estatuto social preveem como finalidade o apoio técnico a processos de planejamento urbano ou a elaboração/revisão de planos

diretores.

33.1.6. 2 - QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE (pontuação máxima 46 pontos)

33.1.6.1. A participação do profissional na equipe deverá ser comprovada por declaração de ciência de seu compromisso com o desenvolvimento do trabalho, assinada pelo próprio, apresentada em original ou cópia autenticada.

33.1.6.2. A participação de profissionais na equipe deve ser de sócio, diretor, funcionários efetivos ou associado, que possua Atestados ou contratos em comum com outros membros de equipe, para demonstrar a experiência a serviço da empresa, tendo atuado em contratos anteriores da mesma no apoio técnico a processos de planejamento urbano ou a elaboração/revisão de planos diretores.

33.1.6.3. Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais integrantes das equipes.

33.1.6.4. São critérios para a comprovação de qualificação ou atividades dos profissionais da equipe:

V. A Qualificação dos profissionais referidos nos quadros III, IV, V e VI será comprovada por apresentação de títulos em pós-graduação reconhecidos pela CAPES e cursos creditados à época de sua realização na forma da lei (s.m.j.), até os anteriores ao Convênio MEC USAID, referentes a temas concernentes ao desenvolvimento regional e/ou planejamento urbano e ambiental;

VI. A experiência profissional na elaboração de projetos ou em estudos e pesquisas na área de desenvolvimento regional e planejamento urbano será comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica (ART's – CREA ou RRT's – CAU; Publicações originais ou facsimilares), declarações de prestação de serviços técnicos ou de produção científica. Os trabalhos apresentados somente serão pontuados quando se referirem às especializações solicitadas.

VII. Os profissionais relacionados na equipe devem estar devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe profissional. (CREA, CAU, etc)

VIII. Os documentos objeto de pontuação, referidos neste item, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

QUADRO III – COORDENADOR GERAL SÊNIOR – (i.)			
Área de Formação: Arquitetura e Urbanismo			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Curso de pós-graduação	Graduação Lato Sensu: 01 ponto Mestrado: 02 Doutorado: 03	02	03
2 – Experiência em coordenação de trabalhos técnicos, planos ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou planejamento urbano e ambiental	01 ponto por trabalho de coordenação comprovado	02	04
Pontuação total máxima		**04**	**07**

QUADRO IV –PROFISSIONAL SÊNIOR DE URBANISMO– (ii.)			
Área de Formação: Arquitetura Urbanismo			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Curso de pós-graduação	Graduação Lato Sensu: 01 ponto Mestrado: 02 Doutorado: 03	02	03
2 – Experiência em trabalhos técnicos, planos ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou planejamento urbano e ambiental	01 pontos por trabalho comprovado	02	04
Pontuação total máxima		**04**	**07**

QUADRO V –PROFISSIONAL SÊNIOR MEIO AMBIENTE – (iii.)			
Área de Formação: Arquitetura Urbanismo, Biologia, Geografia, Engenharia Ambiental ou Florestal			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Curso de pós-graduação	Graduação Lato Sensu: 01 ponto Mestrado: 02 Doutorado: 03	01	03
2 – Experiência em trabalhos técnicos, planos ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou	01 pontos por trabalho	02	04

planejamento urbano e ambiental/sustentável	comprovado		
Pontuação total máxima		**03**	**07**

QUADRO VI –PROFISSIONAL SÊNIOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS – (iv.)			
Área de Formação: Antropologia, Assistência Social, Ciências Sociais ou Sociologia			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Curso de pós-graduação	Graduação Lato Sensu: 01 ponto Mestrado: 02 Doutorado: 03	01	03
2 – Experiência em trabalhos técnicos, planos ou projetos na área de desenvolvimento urbano e/ou Projetos Sociais	01 pontos por trabalho comprovado	02	04
Pontuação total máxima		**03**	**07**

QUADRO VII –CONSULTOR PLENO EM INFRAESTRUTURA URBANA – (v.)			
Área de Especialização: Arquitetura e urbanismo ou engenharia civil			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbana	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO VIII –CONSULTOR PLENO EM ENGENARIA DE TRANSPORTES – (vi.)			
Área de Especialização: Engenharia de Transportes			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos urbano e/ou planejamento de trânsito e transportes	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0

Pontuação total máxima	**1,0**	**2,0**

QUADRO IX –CONSULTOR PLENO EM DIREITO URBANO |ASPECTOS JURÍDICOS – (vii.)			
Área de Especialização: Direito Urbano - Legislação urbana, edilícia e ambiental			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na analise de aspectos jurídicos e institucionais ou trabalhos técnicos na área de direito urbano e/ou Legislação urbana, edilícia e ambiental	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO X – CONSULTOR PLENO EM ECONOMIA – (vii.)			
Área de Especialização: Economia ou estatística			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbana	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XI –CONSULTOR PLENO EM GEOTECNOLOGIAS – (ix.)			
Área de Especialização: Geoprocessamento			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou uso de geotecnologias aplicadas à análise e ao planejamento ambiental	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XII –CONSULTOR PLENO EM PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E PAISAGÍSTICO – (ix.)			
Área de Especialização: Arquitetura e Urbanismo, Antropologia, Ciências Sociais ou História			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação**

			Máxima
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbano	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XIII –CONSULTOR PLENO EM TURISMO – (xi.)			
Área de Especialização: Turismo			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbano	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XIV –CONSULTOR PLENO EM ENGENHARIA DE PETRÓLEO E GÁS (xii.)			
Área de Especialização: Petróleo e Gás			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbano	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

QUADRO XV –CONSULTOR PLENO EM COMUNICAÇÃO (xiii.)			
Área de Especialização: Comunicação Social, Desenho industrial, Jornalismo ou Publicidade			
Formação Acadêmica e Experiência Profissional	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Experiência na elaboração de pesquisas ou trabalhos técnicos na área de desenvolvimento urbano e/ou infraestrutura urbano	0,5 ponto por trabalho comprovado	1,0	2,0
Pontuação total máxima		**1,0**	**2,0**

PONTUAÇÃO TOTAL MÍNIMA E MÁXIMA A SER ALCANÇADA NA QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
	23	46

33.1.7. Adequação do Plano de trabalho (descrito na Proposta Técnica) aos objetivos fixados no Projeto Básico (Pontuação máxima 10 pontos)

33.1.7.1. A adequação do plano de trabalho aos objetivos fixados no Projeto Básico será medida de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro XVI a seguir.

QUADRO XVI –PONTUAÇÃO METODOLOGIA DA PROPOSTA TÉCNICA			
Itens	**Pontuação**	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
1 – Especificação de referências teóricas e fontes de pesquisa dos assuntos descritos	**Excelente**: 02 pontos **Regular**: 01 pontos **Não atende**: 0 ponto	01	02
2 – Descrição da Metodologia, incluindo as atividades e procedimentos a serem executados, na elaboração dos produtos e cada etapa	**Excelente**: 04 pontos **Satisfatório:** 03 pontos **Regular**: 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
3 – Descrição da estratégia para realização dos seminários, encontros e reuniões e pesquisas de campo	**Excelente**: 02 pontos **Regular**: 01 pontos **Não atende**: 0 ponto	01	02
4 – Estrutura do documentos propostos (sumário preliminar)	**Excelente**: 02 pontos **Regular**: 01 pontos **Não atende**: 0 ponto	01	02
Pontuação total máxima		**05**	**10**

33.1.8. Conhecimento do Problema e realidades do Município (Pontuação máxima: 24 pontos)

33.1.8.1. O Conhecimento do Problema e realidades do Município se constitui como a primeira aproximação do objeto do Projeto Básico, em que a empresa deverá produzir um material demonstrativo do grau de conhecimento e da quantidade de informação acerca do problema (desejável em 30 a 40 laudas, incluindo material ilustrativo).

QUADRO XVII – PONTUAÇÃO DO CONHECIMENTO DO PROBLEMA E REALIDADE DA REGIÃO

Elementos	Pontuação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
1 - Contextualização sobre a região objeto do Projeto Básico, ilustrando a localização da área de estudo, com uma definição preliminar de recortes capazes de agrupar aspectos ambientais, urbanísticos e/ou socioeconômicos e relevantes	**Excelente**: 04 pontos **Bom** 03 pontos **Satisfatório:** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
2 - Leitura dos elementos que poder ser definidos como características marcantes da área, abordando as potencialidades locais (considerando os aspectos referentes à ambiência urbana local, à questão do meio ambiente natural, à paisagem, aos aspectos socioeconômicos, históricos e culturais entre outros	**Excelente**: 04 pontos **Bom:** 03 pontos **Satisfatório:** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
3 - Descrição de fora sumária da realidade do município tanto no que diz respeito à organização socioespacial, às atividades econômicas locais e a estruturação dos ambientes urbano, rural e natural existentes.	**Excelente**: 04 pontos **Bom:** 03 pontos **Satisfatório:** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
4 – Identificação dos principais problemas dos municípios, considerando, inclusive, as condições ambientais, socioeconômicas, habitacionais e o acesso aos serviços e equipamentos públicos	**Excelente**: 04 pontos **Bom** 03 pontos **Satisfatório** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
5 – Abordagem de caráter multidisciplinar considerando a administração dos pontos de conflito entre os uso concorrentes em distintas escalas municipais visando o fortalecimento das potencialidades municipais, construindo síntese, onde deverá constar a especialização de todos os problemas e potencialidades identificadas	**Excelente**: 04 pontos **Bom** 03 pontos **Satisfatório** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04
6 – observação dos pontos de atenção territoriais específicos destacados no Projeto Básico e da nova dinâmica territorial oriunda da implantação do	**Excelente**: 04 pontos **Bom** 03 pontos **Satisfatório** 02 pontos **Não atende**: 0 ponto	02	04

COMPERJ e dos grandes empreendimentos da região, identificando suas interferências na dinâmica da paisagem, nas centralidades (novas e existentes e nos vetores de expansão urbana e imobiliária			
Pontuação total máxima		**12**	**24**

33.1.9. Critérios de preferência para o julgamento das propostas

33.1.9.1. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras de capital nacional;
II. Produzidos no País;
III. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
IV. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

33.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do CONTRATO ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

33.3. Justificam-se estes critérios técnicos obrigatórios de habilitação de forma a assegurar o mínimo de capacidade da empresa em cumprir as obrigações contratuais estritamente relacionados com o objeto deste Projeto Básico sem comprometer a competitividade do certame;

33.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;

33.5. O(s) atestado(s) deve(m) conter elementos suficientes para a comprovação requerida, bem como o nome (razão social), CNPJ e endereço do emissor e da CONTRATADA, caracterização dos serviços realizados, local da prestação dos serviços, nome e cargo do responsável pela emissão do atestado e dados de contato com o qual possamos manter contato com os declarantes, para fins de comprovação da sua legitimidade e eventual realização de diligência;

33.6. Encontrada divergência entre o conteúdo afirmado no Atestado e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do CONTRATO de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a

LICITANTE, com comprovações de execução do serviços e respectivo pagamento, entre outras evidências, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a LICITANTE às penalidades cabíveis;

33.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou serem autenticados a vista do original por servidor público dos quadros da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ;

33.8. Os referidos documentos poderão, ainda, ser autenticados por qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, na forma da lei;

33.9. Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

34. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

34.1. A proposta de preços apresentada pela LICITANTE é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte da LICITANTE, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações após a licitação;

34.2. Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto, além e tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás necessários à execução dos serviços, serão encargo da CONTRATADA, inclusive o pagamento de emolumentos referentes aos serviços, à segurança pública, seguro de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas, impostos que digam respeito aos serviços contratados;

34.3. Todos os custos dos serviços, equipamentos e materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento do presente item;

34.4. Após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA terá a concordância tácita de todos os documentos constantes do projeto, não cabendo qualquer alegação posterior, por parte da CONTRATADA,

sobre divergências entre os mesmos;

34.5. A carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada obrigatoriamente pelo representante legal da LICITANTES, com preço global em Real (R$) com prazo de validade da proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da presente licitação, deverá ser apresentada nas condições a ser prevista no EDITAL do certame.

35. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – (Memória Cálculos)

35.1. A estimação e cálculos dos preços unitários foi indicada por propostas vinculadas aos tipos de serviços especificados no objeto que será entregue em resultados formatados em produtos a serem produzidos e entregues, conforme é descrito nos itens 16, 35, 37 e 38 deste Projeto Base. Sendo assim foi verificado o valor estimado total[3] desse serviço a ser contratado em R$ 862.911,56 (Oitocentos e sessenta e dois mil novecentos e onze reais e cinquenta e seis centavos).

35.2. Tabela de serviços e preços estimados:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRODUTO Nº	PREÇOS ESTIMADOS	
				Valor Unitário	Valor Total
GRUPO 01	01	Elaboração de Plano de Trabalho	01	R$ 43.145,58	R$ 43.145,58
	02	Apoio ao Plano de Comunicação	02	R$ 43.145,58	R$ 43.145,58
	03	Apoio Audiências Públicas	04 / 06 / 08	R$ 43.145,58	R$ 129.435,00
	04	Apoio ao diagnóstico técnico	03	R$ 172.582,31	R$ 172.582,31
	05	Apoio aos cenários de desenvolvimento	05	R$ 172.582,31	R$ 172.582,31
	06	Apoio às estratégias Projeto de Lei	07	R$ 172.582,31	R$ 172.582,31
	07	Apoio à Elaboração Anteprojeto de Lei	09	R$ 129.436,73	R$ 129.436,73

[3] ***Valorização mínima da cotação realizada em 15/03/2019, conforme consta anexada ao processo.***

	VALOR TOTAL	R$ 862.911,56

36. DO PAGAMENTO

36.1. O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, de acordo com o especificado em cada Ordem de Serviço (OS) mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do CONTRATO, e recebimento e aceite dos serviços obedecendo ao disposto neste TR, não podendo este prazo ser superior a **5 (cinco) dias úteis**, conforme disposto no Art. 73 da Lei nº 8.666/93;

36.2. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da LICITANTE vencedora, **em até 10 (dez) dias úteis do ateste na Nota Fiscal**, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

36.3. Nenhum pagamento será efetuado a LICITANTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência relativa às condições de habilitação que deverão ser mantidas ao longo da contratação;

36.4. Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01;

36.5. O faturamento será executado mediante apresentação da prévia da fatura, já descontadas as glosas, multas e sanções aplicadas em função do não atendimento aos resultados esperados e Nível Mínimo de Serviço exigido para a execução das Tarefas;

36.6. Deverá ser apresentada memória de cálculo do desconto das glosas/multas, para fim de arquivo histórico de desempenho;

36.7. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura **até 03 (três) dias úteis após a autorização do FISCAL do CONTRATO**.

36.8. A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura o faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados, vinculando a ela a referência da Ordem de Serviço (OS) que deu suporte às

despesas;

36.9. A CONTRATANTE não efetuará o pagamento se o objeto executado não estiver de acordo com as especificações apresentadas neste Projeto Básico e em perfeita condição de funcionamento;

36.10. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente confirmados pela fiscalização;

36.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária;

36.12. Nos casos em que houver erros e/ou incongruências nos valores apresentados na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA;

36.13. A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurados a ampla defesa e contraditório;

36.14. Observando o que estabelece a legislação vigente, por ocasião do pagamento, a CONTRATANTE, na condição de substituta tributária, efetuará a retenção na fonte dos tributos devidos, tomando por base o valor total da respectiva nota fiscal; As demais cláusulas de pagamento estarão previstas em CONTRATO.

37. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapas de trabalho												
Etapa 1 - Organização do Trabalho	○	○										
Etapa 2 - Diagnóstico Técnico	○	○	○	○	○							
Etapa 3 - Cenários de Desenvolvimento						○	○	○				
Etapa 4 - Estratégias									○	○	○	
Etapa 5 - Elaboração do Anteprojeto de Lei										○	○	○
Produtos												
Produto 1 - Plano de Trabalho	○											

Produto 2 - Plano de Comunicação		◯									
Produto 3 - Diagnóstico Técnico				◯							
Produto 4 - Resultado da Primeira Fase das Aud. Públicas					◯						
Produto 5 - Cenário Inercial e Cenários Futuros							◯				
Produto 6 - Resultado da Segunda Fase das Aud. Públicas								◯			
Produto 7 - Estratégias para o Desenvolvimento do Proj.Lei									◯		
Produto 8 - Resultado da Terceira Fase das Aud. Públicas										◯	
Produto 9 - Minuta do Anteprojeto de Lei											◯

38. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

38.1. O pagamento à Contratada atenderá aos requisitos descritos abaixo:

GRUPO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	VALOR DOS ITENS (R$)	VALOR DOS ITENS (%)
GRUPO 01	01	Produto 1 - Plano de Trabalho	R$ 43.145,,00	5%
	02	Produto 2 - Plano de Comunicação	R$ 43.145,00	5%
	03	Produto 3 - Diagnóstico Técnico	R$ 172.582,31	20%
	04	Produto 4 - Resultado da Primeira Fase das Audiências Públicas	R$ 43.145,00	5%
	05	Produto 5 - Cenário Inercial e Cenários Futuros	R$ 172.582,31	20%
	06	Produto 6 - Resultado da Segunda Fase das Audiências Públicas	R$ 43.145,58	5%
	07	Produto 7 - Estratégias para o Desenvolvimento do Projeto de Lei	R$ 172.582,31	20%
	08	Produto 8 - Resultado da Terceira Fase das Audiências Públicas	R$ 43.145,00	5%
	09	Produto 9 - Minuta do Anteprojeto de Lei	R$ 129.436,73	15%

		Total dos Produtos	**R$ 862.911,56**	100%

39. DO REAJUSTE

39.1. Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), conforme disposto na Lei nº. 9.069, de 29 de junho de 2015, alterada pela Medida Provisória nº. 1.875.56, de 22 de outubro de 1999, ou outro que venha a substituí-lo, obedecida a legislação vigente, desde que solicitado pela CONTRATADA e que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base no entendimento emanado pelo Acórdão 1488/2016-Plenário – TCU.

40. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

40.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do CONTRATO no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

40.2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo 1° do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

41. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

41.1. O período de execução dos serviços, será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO, com possibilidade de renovação por igual período para os itens caracterizados como serviço continuado, até o limite de 60 meses, conforme admite a Lei 8.666/93, art. 57, II.

42. DA GARANTIA CONTRATUAL

42.1. Não será exigida a garantia contratual, mas em seu lugar será realizada a **qualificação econômica-financeira**, dentro das rotinas do que é adotado em geral nos processos licitatórios e será observada a Súmula 275/2012. Exigindo-se uma análise do capital social mínimo, do patrimônio líquido mínimo ou de garantias que assegurem o adimplemento do contrato.

43. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

43.1. Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o PROJETO BÁSICO, o EDITAL e seus Anexos;

43.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no EDITAL e seus Anexos;

43.3. Estabelecer, juntamente com a CONTRATADA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste PROJETO BÁSICO;

43.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

43.5. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o EDITAL e o CONTRATO;

43.6. Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas;

43.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas no sistema, inclusive nos serviços de assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

43.8. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso aos equipamentos, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;

43.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

43.10. Dirimir, por intermédio do Fiscal do CONTRATO, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

43.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;

43.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

43.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

43.14. Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

43.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de defiscalização, conforme os ditames da legislação, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o CONTRATO;

43.16. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO;

43.17. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

43.18. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme estabelecido no CONTRATO;

43.19. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este CONTRATO, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado;

43.20. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;

43.21. Realizar o pagamento à CONTRATADA do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no PROJETO BÁSICO e seus Anexos;

43.22. Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto;

43.23. Exigir a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à CONTRATANTE no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

43.24. Emitir, mediante verificação minuciosa, o Termo de Aceitação, após a notificação de entrega do serviço pela CONTRATADA, com a devida constatação da CONTRATANTE de sua plena adequação e

funcionalidade em conformidade com as especificações constantes do EDITAL, deste PROJETO BÁSICO e da proposta da CONTRATADA;

43.25. Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA, após o encerramento do CONTRATO, nas condições estabelecidas.

43.26. Obter as Licenças de sua responsabilidade, junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços contratados.

43.27. Realizar a medição dos serviços executados, emitindo o respectivo Relatório de Medição, que deverá ser enviado à contratada até o 4º (quarto) dia útil que se seguir ao término do evento para fins de apresentação dos documentos de cobrança.

44. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

44.1. Executar os serviços conforme especificações deste PROJETO BÁSICO, EDITAL e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

44.2. Aceitar as determinações da CONTRATANTE, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;

44.3. A CONTRATADA não repassará quaisquer custos oriundos da execução contratual;

44.4. Permitir que o CONTRATANTE promova a fiscalização e o gerenciamento do CONTRATO, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

44.5. As especificações deste PROJETO BÁSICO foram elaboradas sob responsabilidade direta da CONTRATANTE. ACONTRATADA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução;

44.6. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas aderentes à Ordem de Serviços (OS), nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do CONTRATO, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA;

44.7. Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos anexos deste PROJETO BÁSICO;

44.8. Entregar as documentações eventualmente solicitadas pela CONTRATANTE nos prazos definidos neste EDITAL e seus Anexos;

44.9. Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sempre que solicitado;

44.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

44.11. Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos na Ordem de Serviços aprovada pela CONTRATANTE;

44.12. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

44.13. Comunicar à CONTRATANTE, **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;

44.14. Comunicar por escrito à CONTRATANTE a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

44.15. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de fornecimento dos serviços e materiais, propondo as ações corretivas necessárias;

44.16. Dar imediato conhecimento à CONTRATANTE de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou sob sua responsabilidade técnica;

44.17. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis se devidamente justificada e aceita pela CONTRATADA**.

44.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do CONTRATO;

44.19. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste CONTRATO, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

44.20. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, após notificação da Secretaria de Urbanismo, sempre de acordo com as regras editalícias, os produtos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

44.21. Aceitar, a critério do CONTRATANTE, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras editalícias;

44.22. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do CONTRATO, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE, assegurados a ampla defesa e contraditório;

44.23. Prover mão-de-obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços;

44.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no EDITAL, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos, assegurados a ampla defesa e contraditório;

44.25. Obrigação da CONTRATADA a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia, tendo

em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), c/c o art. 69 da Lei nº 8.666/93 e o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

44.26. Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto contratual de acordo com o PROJETO BÁSICO e seus Anexos;

44.27. Seguir as diretrizes técnicas da CONTRATANTE, através da fiscalização, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

44.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas da CONTRATANTE;

44.29. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

44.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor 16 (de dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

44.31. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE;

44.32. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pela CONTRATANTE fora dos serviços CONTRATADOS;

44.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO;

44.34. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

44.35. Não utilizar a marca da CONTRATANTE em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

44.36. Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto desta contratação

sem prévia autorização da CONTRATANTE;

44.37. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;

44.38. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades;

44.39. Quando for o caso, ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste PROJETO BÁSICO e seus Anexos, conforme artigo 111 da Lei n° 8.666, de 1993;

44.40. Prestar assistência técnica, durante a vigência do CONTRATO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos projetos e suas soluções fornecidas;

44.41. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução dos serviços e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pela CONTRATANTE. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da CONTRATADA;

44.42. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o CONTRATO, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CONTRATANTE;

44.43. Manter, no mínimo, a Equipe Técnica, em seus quadros de responsabilidade técnica, conforme descrito no PROJETO BÁSICO e seus Anexos;

44.44. Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE;

44.45. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da CONTRATANTE;

44.46. Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto contratual para os técnicos da CONTRATANTE;

44.47. Indicar preposto para representá-la durante a execução do CONTRATO;

44.48. Manter preposto, quando necessário, nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do CONTRATO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

45. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

45.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

45.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços através da Servidor designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da CONTRATADA, na execução e responsabilidades de sua atividade;

45.3. Independentemente da designação da fiscalização dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;

45.4. Compete especificamente à fiscalização:

45.4.1. Indicar à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;

45.4.2. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do estabelecido no EDITAL e seus Anexos;

45.4.3. Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

45.4.4. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela CONTRATADA;

45.4.5. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

45.4.6. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

45.4.7. Promover, com presença da CONTRATADA, as medições dos serviços executados;

45.4.8. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

45.4.9. Relatar oportunamente à CONTRATANTE, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

45.4.10. Notificar e aplicar multas à CONTRATADA por omissão ou descumprimento de qualquer clausula descrita no EDITAL e seus Anexos;

45.4.11. Dar à CONTRATANTE imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do CONTRATO.

45.5. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do CONTRATO;

45.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

45.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste PROJETO BÁSICO e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

45.8. A conformidade dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste PROJETO BÁSICO, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, DE ACORDO COM O CONSTANTE NA ORDDEM DE SERVIÇO;

45.9. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes, de conformidade com o

art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

45.10. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto no CONTRATO, PROJETO BÁSICO, no EDITAL, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos;

45.11. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela CONTRATADA, durante a execução do CONTRATO, somente será admitida, a critério da CONTRATANTE, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto;

45.12. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a CONTRATADA, sua equipe e a fiscalização, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do CONTRATO;

45.13. A fiscalização designada pela CONTRATANTE fará o recebimento dos serviços e será a responsável por avaliar sua qualidade dos serviços com base nas informações fornecidas e as disposições deste PROJETO BÁSICO;

45.14. Essa fiscalização acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade da CONTRATADA repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à fiscalização;

45.15. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste CONTRATO;

45.16. A fiscalização lavrará o Termo de Recebimento Definitivo - Anexo D dos serviços somente após aceite e homologação. O serviço aceito com ressalvas ou não homologado não terá recebimento definitivo.

46. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

46.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE e toda a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no CONTRATO, EDITAL, PROJETO BÁSICO e Anexos, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o LICITANTE que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) 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;

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

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do CONTRATO;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Cometer fraude fiscal;

h) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado; ou

i) Der causa à inexecução total ou parcial do CONTRATO.

46.2. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se a este CONTRATO, inclusive:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

b) Multa moratória de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor do CONTRATO, por cada infração cometida;

c) Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de inexecução total do objeto.

46.3. Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito no Itens acima, decorre da criticidade dos serviços a serem executados e a possível lesão financeira à CONTRATANTE, decorrente dos atrasos;

46.4. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a) Houver recusa da CONTRATADA na entrega dos SERVIÇOS/PRODUTOS;

b) Em razão do atraso na entrega de qualquer um dos SERVIÇOS/PRODUTOS, este não atenda mais à finalidade a que se destinavam, desde que devidamente fundamentado pela fiscalização; ou

c) Houver descumprimento injustificado, por mais de três vezes, das determinações da fiscalização.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens

acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

46.5. Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito no Itens acima, decorre da criticidade dos serviços a serem executados e a possível lesão financeira à CONTRATANTE, decorrente dos atrasos;

46.6. Para efeito do cálculo da multa, o atraso será contado em **dias úteis:**

a) A partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente na CONTRATANTE, ou no primeiro dia útil seguinte; ou

b) A partir do dia seguinte à NOTIFICAÇÃO da não aprovação da parcela não entregue conforme cronograma.

46.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

46.8. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

46.9. 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 CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

46.10. A imposição de sanções administrativas é de competência exclusiva da CONTRATANTE sendo assegurados a ampla defesa e contraditório.

47. TABELA DE PENALIDADES

47.1. Considerações iniciais:

47.1.1. A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leve (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações possuem as seguintes características:

47.1.1.1. Não causam prejuízo à Administração;

47.1.1.2. A CONTRATADA após a notificação diligenciará para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço;

47.1.1.3. Nas hipóteses em que há elementos que sugiram que A CONTRATADA corrigirá seu procedimento.

47.1.2. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no Art. 88 da Lei nº 8.666/93 e também nas seguintes:

47.1.2.1. Descumprimento reiterado de obrigações fiscais;

47.1.2.2. Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados à CONTRATANTE e as circunstâncias no caso concreto.

47.1.3. Por fim, A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar o Município, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos: apresentação de documentação falsa, retardamento, falha e fraude na execução do Contrato, comportamento inidôneo e fraude fiscal.

47.2. Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 3, o fiscal/gestor do Contrato utilizará como critérios o prejuízo causado ao Contratante e a diligência da Contratada para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de criticidade especificados na tabela 2.

47.3. A multa poderá ser acumulada com quaisquer outras sanções e será aplicada na seguinte forma:

TABELA 1

INFRAÇÃO	MULTA (% sobre o valor global do Contrato)
1) apresentação de documentação falsa 2) fraude na execução contratual 3) comportamento inidôneo 4) fraude fiscal 5) inexecução total do Contrato	Até 30% (trinta por cento)
6) inexecução parcial 7) descumprimento de obrigação contratual	Até 20% (vinte por cento)

47.4. Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade

respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA 2: CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contratada)
1 (menor ofensividade)	0,2%.
2 (leve)	0,4%.
3 (médio)	0,8%.
4 (grave)	1,6%.
5 (muito grave)	3,2%.
6 (gravíssimo)	4%.

47.5. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pelo CONTRANTE, que notificará A CONTRATADA dos registros.

TABELA 3: INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

INFRAÇÃO		
Item	**Descrição**	**Nível**
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE.	6
2	Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.	5
4	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
5	Deixar de relacionar-se com a CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato.	3
6	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
7	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
8	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	6

9	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2
10	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do Contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
11	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
13	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3

48. DA SUBCONTRATAÇÃO

48.1. A CONTRATADA **não poderá subcontratar** parcialmente ou totalmente os serviços a ela adjudicados, salvo em condições expressas por escrito, autorizadas pela CONTRATANTE.

49. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

49.1. A inexecução do objeto deste PROJETO BÁSICO, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

49.2. A rescisão unilateral do CONTRATO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse PROJETO BÁSICO;

49.3. Constituem motivo para rescisão do CONTRATO, todos os Incisos constantes do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

49.4. As formas de rescisão estão previstas no Art. 79, Incisos de I a III,da Lei nº 8.666/93;

49.5. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

49.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

49.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos

Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do Art. 87, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas; nos casos previstos nos Incisos XII a XVII do Art. 78, será observado o disposto no § 2º do Art. 79;

49.8. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA, reconhece os direitos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 do referido dispositivo legal;

49.9. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do CONTRATO a ser firmado com a LICITANTE vencedora;

49.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

50. DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
18 de março de 2019 **Will Robson Coelho** **Arquiteto e Urbanista -** **Assessor Técnico da Secretaria de Urbanismo** **– Matrícula: 109.455**
Aprovo, 18 de março de 2019 **CELSO CABRAL NUNES** **Secretário de Urbanismo** **– Matrícula: 109.554**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	7917/2015
Data do Início	20/05/2015
Folha	567
Rubrica	

E-CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

GRUPO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	VALOR DOS ITENS (R$)	VALOR DOS ITENS (%)
GRUPO 01	01	Produto 1 - Plano de Trabalho	R$ 43.145,,00	5%
	02	Produto 2 - Plano de Comunicação	R$ 43.145,00	5%
	03	Produto 3 - Diagnóstico Técnico	R$ 172.582,31	20%
	04	Produto 4 - Resultado da Primeira Fase das Audiências Públicas	R$ 43.145,00	5%
	05	Produto 5 - Cenário Inercial e Cenários Futuros	R$ 172.582,31	20%
	06	Produto 6 - Resultado da Segunda Fase das Audiências Públicas	R$ 43.145,58	5%
	07	Produto 7 - Estratégias para o Desenvolvimento do Projeto de Lei	R$ 172.582,31	20%
	08	Produto 8 - Resultado da Terceira Fase das Audiências Públicas	R$ 43.145,00	5%
	09	Produto 9 - Minuta do Anteprojeto de Lei	R$ 129.436,73	15%
		Total dos Produtos	**R$ 862.911,56**	100%

ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____ _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E _____

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, **pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº , doravante denominado** MUNICÍPIO, **representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____,Sr. _____(qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada** CONTRATADA, **representada neste ato por ____(IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente** CONTRATO DE _____ **, conforme autorizada no** processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____ n.º ___/___, **aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:**

ÍNDICE

CLÁUSULA	*ASSUNTO*
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo_____) bem como nas diretrizes que seguem. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:** O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º, da Lei n.º 8.666/93. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**: a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da **CONTRATADA**: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução do serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL** Dá-se a este contrato o valor total estimado de **R$** _____ **(_____)**, sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **Parágrafo único.** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho:_____; Nota de Empenho:_____. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ___ (_____)após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo **MUNICÍPIO** sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;

b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete

qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ___ (___) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O **MUNICÍPIO** fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo ____, **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 158/2018. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela,nos termos do art. 40, XIV,a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto**. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão incidência de juros moratórios de 0,033% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die. **CLÁUSULA DÉCIMA**

PRIMEIRA - DA GARANTIA

O **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e 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 prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e". **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **MUNICÍPIO**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro** - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 158/2018. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **MUNICÍPIO. Parágrafo único** - Caso o **MUNICÍPIO** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**: O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos

do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro –** Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo** - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **MUNICÍPIO. Parágrafo primeiro** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo** - O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE: Pela CONTRATADA:
TESTEMUNHAS

1 – 2 -