



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos



Edital de Licitação

Tomada de Preços n° 005/2022-

REMARCAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para assessoramento visando à elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana do Município de MANGARATIBA.

Processo Administrativo n°: 7767/2021

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: DIA 11 de abril de 2023 ÀS 09:00 HORAS.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se à disposição dos interessados na Avenida Vereador Célio Lopes, n° 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a entrega de 01(uma) resma de papel do tipo A4, ou pelo site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

EDITAL DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N° 005/2022-REMARCAÇÃO

1 - PREÂMBULO (art. 40, caput)

1.1 - A Prefeitura Municipal de Mangaratiba, através da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria n.º 3333 de 25 de novembro de 2021, com a devida autorização expedida pelo Sr. Prefeito Alan Campos da Costa e em conformidade com a Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislação aplicável, torna pública a realização de licitação, no dia **11 de abril de 2023, às 09:00 horas**, no Centro Educacional de Interatividade Digital – CEID, situado na Rua Coronel Moreira da Silva, n° 232, Centro, Mangaratiba - RJ, 23860-000, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, objetivando a execução de obra descrita no item 2 deste edital, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e em regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**.

1.2 - Durante a Sessão da Licitação, somente poderão se manifestar o Presidente e demais membros da Equipe de Apoio e um representante legal ou credenciado de cada Empresa Licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão do Presidente. No caso de desobediência e insistência de outra pessoa, além dos credenciados em se manifestar, esta será retirada do certame e poderá ser punida na forma da lei;

1.3 - A abertura dos Envelopes A, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo dia, hora e local indicados no item 1.1. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura da Declaração de Renúncia, renunciando a interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos Envelopes B, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

2 - OBJETO (art. 40, I)

2.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, para fins de **Contratação de empresa de engenharia para assessoramento visando à elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana do Município de MANGARATIBA**.

3 - AQUISIÇÃO DO EDITAL E DO PROJETO BÁSICO (art. 40, IV e art. 32, § 5º)

3.1 - O presente edital encontra-se à disposição para verificação por parte dos interessados na Comissão Permanente de Licitação, estando disponível para retirada mediante apresentação do carimbo de CNPJ e a entrega de 01 (uma) resma de papel A4, de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 16:00h e das 13:00 às 16:00h, na Avenida Vereador Célio Lopes, n° 27, Centro, Mangaratiba-RJ, ou pelo site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO (art. 40 VI)

4.1 - Poderão participar da presente licitação as sociedades comerciais cujo objetivo social abranja o objeto desta licitação e comprovem ser possuidoras do Certificado de Registro Cadastral expedido pela Comissão Permanente de Registro Cadastral desta Prefeitura Municipal, válido na data da abertura da presente licitação e os licitantes **NÃO CADASTRADOS**, que atenderem as condições previstas nos §§ 2º e 9º do art. 22 da Lei n.º 8.666/93 e nas condições previstas neste edital.

4.1.1 – Os licitantes **NÃO CADASTRADOS** deverão apresentar as documentações de habilitação, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, para que a Comissão de Registro Cadastral possa expedir o Certificado de Registro Cadastral – CRC, quando da verificação da documentação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

4.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

4.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

4.4 - Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciados nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

4.5 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “A” e “B” e da CARTA DE CREDENCIAMENTO (art. 40 VI)

5.1 - Os envelopes A e B, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de todos os quais os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS N° 005/2022-REMARCAÇÃO
ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

TOMADA DE PREÇOS N° 005/2022-REMARCAÇÃO
ENVELOPE B – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE:

5.2 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma carta de credenciamento, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data da abertura dos envelopes **A**.

5.3 - Na hipótese do dia do certame ser decretado feriado ou ainda ponto facultativo impedindo por sua vez a realização do Certame na data pré-falada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

6 - DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (art. 40 VI e art. 27)

6.1 - O envelope **A**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal deverá conter:

6.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica: (arts. 28 e 32)

a) RG, Registro Comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

e) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo conforme modelo constante no Anexo VIII.

f) Declaração do proponente de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme modelo constante no Anexo III.

6.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal: (arts. 29 e 32)

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com efeitos negativos) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos negativos) de Regularidade Fiscal, do domicílio ou sede do proponente.

e) Prova de regularidade para com a Procuradoria Geral do Estado, mediante a apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos negativos-CND) de Dívida Ativa do Estado, ressaltando que esta, somente será exigida dos proponentes com domicílio ou sede no Estado do Rio de Janeiro.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos negativos) de Regularidade Fiscal, do domicílio ou sede do proponente.

g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

h) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.3 - Para comprovação de qualificação técnica: (art. 30)

6.1.3.1 Apresentar a Documentação Técnica conforme exigida no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6.1.3.2 Quando for exigido qualquer "Documentação Técnica" neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

6.1.4 Para a comprovação da qualificação econômico-financeira e demais disposições: (art. 31)

a-) Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede.

b-) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

c-) Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente registrado na junta comercial do estado de sua Sede ou domicílio.

d-) Balanço patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício da Sede ou domicílio, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, devendo apresentar neste balanço Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável em longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível em Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

e-) Declaração firmada pelo licitante (Anexo III), na forma prevista no Anexo do Decreto nº. 23.445, de 25/09/03, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei. Para os licitantes sediados fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua Sede ou domicílio;

f-) Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente pelo Pregoeiro e/ou sua Equipe, os quais, após examinados e rubricados pelos demais licitantes, serão anexados aos autos do processo

6.2- A apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido na data de abertura desta licitação substituirá a apresentação dos documentos referentes: à comprovação de **habilitação jurídica**, exceto os exigidos nas **alíneas “d” e “e”**; todos os documentos referentes a **regularidade fiscal**; a **qualificação técnica**, exceto os exigidos nas alíneas **“b” e “c” e subitem 6.1.3.1.**

6.3 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4 - A não apresentação de documentos que para sua autenticidade, eficácia e validade deveram ser verificadas *on-line* pela Administração, desde que atendidas à disposição constante em atos normativos específicos, inviabilizará a habilitação do proponente motivada na ausência de apresentação nas formas previstas no item 6.3.

6.5 - Não constando prazo de validade nas certidões apresentadas serão aceitas como válidas, as certidões expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da Proposta.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

6.6 - Qualquer documento ou certidão constante no CRC, que estiver com seu prazo de validade vencido, poderá ter a validade suprida, mediante a sua apresentação em original ou cópia autenticada dentro do “Envelope A”, desde que o Certificado esteja com validade.

6.7 - A Comissão Permanente de Licitação poderá interromper o certame, em qualquer fase da licitação, para promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7 - PROPOSTA DE PREÇO (art. 40 VI)

a) A proposta de preço – Envelope B – devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

b) Cronograma físico-financeiro, contendo as etapas de execução, levando-se em consideração o prazo máximo de execução dos serviços que será de 09 (nove) meses a contar da data da ordem de serviço.

c) Orçamento discriminado em preços unitários, bem como seus totais e somatório de acordo com o Orçamento básico em planilhas de quantitativos e preços unitários constantes no Anexo II;

d) Preço global da obra, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com materiais novos e de primeira qualidade, mão-de-obra, transportes, ferramentas, equipamentos, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto do presente certame;

e) Prazo de validade da proposta, que será de 60(sessenta) dias contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

f) A proposta de preço deverá ser apresentada em preço unitário e global nos termos do art. 7º, inciso II da Lei nº 8666/93.

8 - PROCEDIMENTO (art. 43)

8.1- Antecedendo a abertura dos envelopes, poderá ser consultado o Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores - SIRECAF, para verificação *on-line* da apresentação e vigência dos documentos dos PROPONENTES CADASTRADOS. Procedida à consulta, será impresso o respectivo Controle de Apresentação de Documentos, demonstrando a situação documental de cada proponente comprovando, então, sua habilitação parcial.

8.2 - Os documentos que estiverem válidos perante o sistema, estão dispensados de reapresentação para juntada aos autos do processo licitatório.

8.3 - Serão abertos os envelopes **A**, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedidas a sua apreciação.

8.3.1 - Serão consideradas inabilitadas as Proponentes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos solicitados, de forma diversa da indicada, ou que apresentem documentos julgados insuficientes para o atendimento das condições deste Edital.

8.4 - No Certificado de Registro Cadastral apresentado deverá conter o código de ramo de negócio que abranja o objeto desta licitação. Caso não conste o código de ramo de negócio que abranja o objeto desta licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá interromper o certame para solicitar o processo de registro cadastral para verificar se o objetivo social constante no contrato social abrange o objeto deste certame.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

8.5 - Os envelopes B, contendo a proposta de preço, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

8.6 - Serão abertos os envelopes B, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.7 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 7 deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.8 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 9 deste edital.

9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO (art. 40, VII, art. 44 e “caput” do art. 45)

9.1 - Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando – se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço Global**, respeitando o critério de aceitabilidade dos preços fixado no item 10.1 deste edital.

9.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas à classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, desde que preliminarmente observado o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93.

9.3 - Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) Ultrapassar o valor fixado no item 10.1 deste edital;
- b) Deixar de cotar qualquer dos itens da obra;
- c) Alterar quantidade constante na planilha;
- d) Cotar valor global manifestamente inexequível, nos termos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/93;
- e) Não atender as exigências contidas no presente edital

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS (art. 40,X)

10.1 - Serão desclassificadas as propostas, por serem considerados excessivos os preços, global superior a **R\$ 415.894,40 (quatrocentos e quinze mil oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)**.

11 - PRAZOS (art. 40, II)

11.1 O prazo máximo para a execução do contrato e para a entrega do objeto da presente licitação é de **09 (nove) meses**, com termo inicial a ser indicada na ordem de serviço que deverá ser expedida em até 90 (noventa) dias úteis a contar da assinatura do Instrumento Contratual, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei federal n.º 8.666/93.

11.2 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Setor de Contratos convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes 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 presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.4 - Os prazos de que tratam o item 11.1 poderão ser revistos nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 40, III)

12.1 - Em caso de atraso injustificado no cumprimento do cronograma da obra, será aplicada à Contratada multa moratória equivalente a 1% sobre o valor da etapa em atraso, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% do valor total da etapa em atraso.

13 - CRITÉRIO DE REAJUSTE (art. 40, XI)

13.1 - Na eventualidade de se ultrapassar o período de 12(doze) meses da data de publicação do Contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançado a data de apresentação da proposta e aplicando-se o ICC, acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento ou revisão;

14 - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 40, XIV)

14.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias de acordo com o Cronograma Físico Financeiro, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao FGTS, CND e CNDT. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital, conforme previsto no Decreto Municipal nº 3293/14. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

14.2 - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA *pro rata die*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

14.3 - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0, 01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação serão efetuados à conta dos recursos das dotações orçamentárias:

• **02.24.01.26.782.0003.2053.3.3.90.39.00**

Secretaria Municipal de Transportes

15 - GARANTIA (art. 40, XVII e art. 56)

15.1 - Fica dispensada a apresentação de garantia nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

16 - SUBCONTRATAÇÃO (art.40, XVII, art. 72 e art. 78, VI)

16.1 - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto contratual.

17 - Fiscalização (art. 40, XVII e art. 67)

17.1 - Cabe ao Secretário ou através de servidor por ele designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados, nos termos do Art. 67 da lei 8.666/93, bem como o Decreto Municipal nº 3293/2014.

17.2 - A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

17.3 - A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigaram suas conseqüências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

18 - RECEBIMENTO DO OBJETO (art. 40, XVI)

18.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93.

18.2 - Executando o objeto do contrato, a Contratada responderá pela solidez e segurança da obra durante o prazo de cinco anos, em conformidade com o disposto no art. 618 e seu parágrafo único do Código Civil Brasileiro.

18.3 - Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrá por conta da Contratada.

18.4 - Executando o contrato a Contratada deverá deixar o local da obra e suas adjacências em perfeito estado e em condições de utilização imediata.

19 - RECURSO (art. 40, XV)

19.1 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 40, III)

20.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei federal n.º 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) Multa, de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo - se a mora independentemente de notificação ou interpelação, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

20.2 - A penalidade estabelecida na letra "b" do item 20.1 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais,

20.3 - A multa aplicada será descontada de eventuais créditos que tenha em face da contratante ou cobrada judicialmente.

21 - ANEXOS DO EDITAL (art. 40, §2º)

21.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

- I. Projeto Básico;
- II. Formulário padronizado de proposta;
- III. Modelo de Decl. De cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da CF/88;
- IV. Minuta de Contrato;
- V. Recibo de Retirada do Edital;
- VI. Modelo de Carta de Credenciamento;
- VII. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

- VIII. Declaração de condições de execução de serviço.
IX. Declaração de Fato Superveniência e Demais Informações.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS (art. 40, XVII)

22.1 – O Município de Mangaratiba poderá revogar ou deverá anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei federal n.º 8.666/93.

22.2 - Não serão admitidas a esta licitação as empresas:

- a) Suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal de Mangaratiba;
- b) As declaradas inidôneas, vigente a penalidade imposta pela autoridade federal, estadual ou municipal;
- c) Sob regime de falência ou concordata.

22.3 - As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação e entregues na Sede da Prefeitura, situada na Praça Robert Simões, n.º 92, Centro – Mangaratiba/RJ.

22.4 - Os recursos administrativos serão dirigidos ao Sr. Secretário Municipal de Compras e Suprimentos, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser entregues na Praça Robert Simões, n.º 92, Centro – Mangaratiba/ RJ., órgão de protocolo, sendo julgados em conformidade com o art. 109 da Lei federal n.º 8.666/93.

Mangaratiba, 23 de março de 2023.

Secretário Municipal de Compras e Suprimentos



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

Órgão/ Entidade Proponente Prefeitura Municipal de Mangaratiba Secretaria Municipal de Transportes	Nº do C.N.P. J 29.138.310/0001-59		
Endereço: Av. Frei Afonso Jorge Braga S/Nº - Quadra 18 – Praia do Saco			
Cidade: Mangaratiba	U.F.: RJ	CEP: 23.860-000	Telefone: (021) 2789-6017

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Definir as diretrizes e investimentos necessários para composição dos Planos de Ação e Investimento que comporão o Plano Municipal de Mobilidade Urbana de MANGARATIBA conforme disposições da lei federal 12.587/2012.

3. OBJETO

Contratação de empresa de engenharia para assessoramento visando à elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana do Município de MANGARATIBA.

4. JUSTIFICATIVA

O município de Mangaratiba, em atendimento ao disposto da lei nº 12.587/2012 que institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana, no âmbito de suas atribuições, inicia processo de elaboração de seu plano municipal de mobilidade urbana.

A execução do planejamento urbano no Brasil nos últimos anos passou em termos legais por um significativo processo de crescimento. A partir da promulgação do Estatuto da Cidade, lei federal 10.527/2001, que tornou obrigatória a elaboração dos planos diretores municipais para um considerável número de cidade no País, uma série de legislações complementares previu a também obrigatoriedade de construção de planos urbanísticos setoriais. Nesse contexto destacam-se as leis 11.124/2005 e 11.445/2007 que tratam respectivamente sobre os Planos Locais de Habitação de Interesse Social e os Planos Locais de Saneamento Básico.

Mais recentemente e de forma complementar às legislações supracitadas foi promulgada a lei federal 12.587/2012 que institui a Política Nacional de Mobilidade Urbana e tornou obrigatória a elaboração do Planos Locais de Mobilidade Urbana. A obrigação, voltada a todos os municípios que devem elaborar plano diretor, visa promover um esforço especial por parte dos gestores públicos para o tratamento de questões ligadas ao deslocamentos nas cidades como a acessibilidade universal, o incentivo a utilização do transporte público e não motorizado, a preservação do meio ambiente natural através da diminuição da emissão de poluentes, dentre outros aspectos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

O município de Mangaratiba localizado na Região Sul- Fluminense do Estado do Rio de Janeiro, no Brasil com a população estimada em 2020 de 45.220 de pessoas, densidade demográfica 102,29 hab/km², Índice de desenvolvimento humano municipal (IDHM) (2010) igual a 0,753, PIB per capita (2018) de R\$ 82.215,21 e área territorial total de 367,606 km².

5. ESPECIFICAÇÃO

O presente termo de referência tem como objetivo central especificar as etapas de trabalho, os produtos a serem entregues, a equipe técnica recomendável e os critérios para elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana

6. ATIVIDADES

Os serviços a serem prestados serão compostos das atividades abaixo descritas que serão objeto de medições mensais, conforme cronograma anexo.

- 6.1 - Disponibilização de informações e subsídios para auxiliar a Prefeitura na Divulgação, Mobilização e na implantação do “ Espaço Mobilidade”.
- 6.2 – Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana e Criação do Núcleo Participativo.
- 6.3 – Capacitação do Núcleo Participativo
- 6.4 – Estudo técnico: levantamento e diagnóstico
- 6.5 – Leitura Comunitária: Concertação
- 6.6 - Minuta para Plano de Mobilidade Urbana: Plano de Ação e Plano de Investimento
- 6.7 - Audiência Pública de apresentação de Plano de Mobilidade
- 6.8 - Plano de Mobilidade: Versão Final.

7. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

- 7.1. Disponibilização de informações e subsídios para auxiliar a Prefeitura na Criação, Divulgação, Mobilização e na implantação do “Espaço Mobilidade”.

A equipe contratada deverá assessorar a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Mangaratiba na disponibilização de informações ao acesso público, atualizando-as ao longo de todo o processo de elaboração do Plano Municipal de Mobilidade. O trabalho técnico social, previsto ao longo de todas as etapas subsequentes, deve conter os objetivos, planejamento das atividades, definir a metodologia, equipe, prazo, orçamento e cronogramas. Deverá estabelecer critérios de mobilização, monitoramento e avaliação social, compatíveis com a fase de levantamento de campo das outras equipes do projeto, estabelecer instrumentos de sistematização e registros dos dados. Este trabalho deverá ser disponibilizado em formatação apropriada para divulgação nos meios que se fizerem necessários.

- 7.2. Audiência Pública de Lançamento da elaboração do plano municipal de mobilidade e criação do núcleo participativo.

Consiste no suporte à Prefeitura Municipal de Mangaratiba nas seguintes atividades:

- 7.2.1. Divulgação da audiência de lançamento do processo de elaboração do plano municipal de mobilidade urbana; através da criação de materiais publicitário de ampla divulgação (jornais locais, rádio, faixas, redes sociais e etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

de 15 dias da realização da audiência ; e da disponibilização dos conteúdos das palestras da audiência com no mínimo 15 dias de antecedência.

7.2.2. Concepção da composição do núcleo participativo e das regras da eleição de seus membros, de modo a assegurar a participação de todos os segmentos da sociedade civil.

7.2.3. Elaboração da programação da audiência, que deve prever: palestras conceituais, apresentação do cronograma proposto de elaboração do plano de mobilidade, eleição do núcleo participativo por segmentos da sociedade civil, e espaço para debates:

7.2.4. Realização de palestras conceituais sobre o plano de mobilidade, os instrumentos da política urbana, e a natureza e eleição do núcleo participativo;

7.2.5. Realização de reuniões de nivelamento das informações, entre todos os setores afins da prefeitura e a empresa contratada

7.2.6. Preparação da audiência pública em espaço indicado pelo município, com os respectivos registros formal de sua realização (listas de presenças, registros de imagens e etc.) auxiliando ainda o município em sua condução.

7.3. Capacitação de Núcleo Participativo

Elaboração e realização de curso de capacitação do núcleo participativo cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

A. Conteúdo da lei federal 12.587/2012, sobretudo no que concerne ao plano local de mobilidade urbana:

B. Papel do núcleo participativo

C. Metodologia e cronograma a serem utilizados na elaboração do plano de mobilidade.

7.4. Estudo técnico: levantamentos e diagnósticos

A. Proposta metodológica

O Relatório deverá descrever a metodologia a ser utilizada durante toda a execução do trabalho, definição dos princípios, objetivos e atividades a serem desenvolvidas, com detalhamento de metas e etapas, prazos e as atividades das oficinas e reuniões necessárias para implementação de atividades previstas. Deverá apresentar pormenorizadamente os procedimentos a serem adotados, os recursos humanos e materiais necessários empregados

O trabalho técnico social deve conter os objetivos, planejamento das atividades, definir a metodologia, equipe, prazo, orçamento e cronogramas. Deverá estabelecer critérios de mobilização, monitoramento e avaliação social, compatíveis com a fase de levantamento de campo das outras equipes do projeto, estabelecer instrumentos de sistematização e registros dos dados.

Deverão ser anexados ao relatório os possíveis formulários a serem utilizados e relacionados os dados secundários do município e suas fontes.

Deverão constar ainda os procedimentos e indicadores para avaliação e controle da execução do restante do trabalho. A aprovação desse relatório pelo Município é indispensável para continuidade dos trabalhos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

B. Levantamento e diagnóstico:
b.1. Diagnóstico e levantamento geral

Deverá conter:

- Inventário da infraestrutura viária, com atenção para as condições das calçadas e travessias
- Inventário das condições de circulação viária, estado da sinalização viária e dimensões das vias;
- Identificação e análise das demandas de transporte na zona rural;
- Pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta e atletas amadores, incluindo origens e destinos, rotas e problemas enfrentados;
- Pesquisas com portadores de deficiências, adequação a acessibilidade;
- Pesquisa do transporte coletivo: operacional e embarque e desembarque •
Identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional, sinalizadas no plano diretor.
- Identificação de novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre o futuro aproveitamento para parcelamento;
- Identificação de novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias.
- Identificação de projetos existentes, com atenção para projetos de outras instâncias, como o governo estadual;
- Identificação e análise de regulamentação em vigor sobre os transportes, especialmente sobre o transporte público por modos coletivos e individuais (táxi, escolar, alternativos, mototaxi);
- Identificação e análise da organização da gestão pública do transporte, em especial prevendo a elevação das demandas e das complexidades inerentes ao crescimento urbano.
- Identificação do sistema viário de interesse para a circulação do transporte coletivo, independente da via ser muito ou pouca utilizada atualmente pelo transporte coletivo (rede viária do transporte coletivo) no qual deverão ser previstas diretrizes capazes de oferecer condições adequadas de circulação e posicionamento de pontos de parada;
- Identificação e análise dos conflitos de tráfego de passagem porventura existentes, em especial com rodovias, ferrovias e proposição de soluções;
- Identificação das necessidades de estacionamento nas áreas de atração de viagens; Identificação dos pontos de descontinuidade viária entre os bairros ou regiões, incluindo barreiras de transposição naturais ou artificiais;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

- Identificação de áreas de tráfego local a serem preservadas mediante projetos de trânsito calmo ou restrições de circulação.

b.2. Mapeamento da rede de transporte

Consiste em mapeamento da rede de transportes Municipal de Intermunicipal de ônibus. O mapeamento deverá ser realizado em software adequado, apresentando os seguintes componentes:

Route system Layer (Camada de Sistema de Rota) – Apresenta as rotas das diversas linhas do transporte. O layer deverá ser elaborado tomando-se o cuidado de representar o fluxo real das rotas e criar rotas separadas para linhas não circulares. O Route System Layer deverá apresentar a tarifa, tempo de espera, capacidade, modo, penalidade, de transferência, penalidade de tarifa, headway (progresso), parâmetros de congestionamento.

Route Stop Layer (Camada de parada de Rota) – Apresenta os pontos de parada das linhas do transporte. Deverá conter a informação de todas as linhas que passam por este ponto.

Os layer citados acima deverão ser elaborados na rede viária que será disponibilizado no momento de realização do diagnóstico, devendo a base de dados gerada ser disponibilizada ao Município em forma de banco de dados e georreferenciada, compatíveis com programas que utilizem sistemas operacionais livres.

b.3. Realização de Pesquisa Origem – Destino

Apresentação de proposta metodista com detalhamento das atividades, formulários e etapas de trabalho a serem desempenhadas para execução da pesquisa;

O levantamento de dados através das entrevistas com a população deverá verificar, além do local de origem e de destino, o modo de transporte, os tempos de origem e outros indicadores úteis à compreensão da mobilidade da cidade, devendo a matriz de O-D gerada ser disponibilizada em forma de banco de dados e georreferenciada compatíveis com programas que utilizem sistema operacional livres.

b.4. Simulação de cenários

Este produto deverá fazer a projeção de cenários socioeconômicos para a Região Sul- Fluminense que embasarão os projetos com impacto em mobilidade, tanto aqueles de intervenções no sistema de transporte como aqueles de ocupação urbana. O levantamento é base para composição de Plano de Investimentos.

A metodologia de geração de cenários deverá apresentar consistência, tais como equivalências dos valores agregados com a soma dos valores desagregados, entre outros critérios que demonstrem confiabilidade das projeções. O diagnóstico da situação atual será o cenário referencial para construção de cenários tendenciais (desenvolver planejamentos estratégicos futuros com eficiência, já que prevê situações baseadas em projeções) com intervalos de cinco anos atingindo o horizonte de vinte anos.

Estes cenários contemplarão os aspectos a seguir

1. Emissão de poluentes;
2. Crescimento populacional;
3. Quantidade de empregos;
4. Perfil socioeconômico;
5. Padrão das viagens;
6. Polos geradores e de atração de viagens;
7. Desenvolvimento econômico;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

8. Fluxo de cargas e veículos de cargas.

Os cenários deverão ser simulados utilizando software adequado com o carregamento das redes propostas e alocação das demandas projetadas e todos os arquivos e bases utilizados para a construção das simulações deverão ser entregues à contratante de forma a permitir novas simulações.

b.5. Proposta de Incentivo ao Transporte Não Motorizado

O transporte não motorizado, realizado a pé ou por bicicletas e, eventualmente, por outros veículos de propulsão humana, é um eficiente instrumento de combate à poluição atmosférica e sonora, diminuindo o impacto sobre o meio ambiente garantindo uma melhora significativa na qualidade de vida da população. Além disso, esse tipo de transporte tem a capacidade de gerar redução nos custos individuais e coletivos de mobilidade e ainda diminuir os índices de acidentes de trânsito.

Para a elaboração da Proposta de Incentivo ao Transporte Não Motorizado deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- Levantamento topográfico para identificação de traçados variáveis para ciclovias;
- Identificação de áreas passíveis de implantação de faixas cicloviárias (canteiros centrais, avenidas ou ruas com largura suficiente);
- Levantamento de custos para implantação das ciclovias e bicicletários;
- Levantamento de melhorias necessárias à adequação de passeios e faixas de passagem.

b.6. Alocação de fluxos de passageiros na Rede de Transporte Público

Consiste na elaboração de um modelo de alocação de transporte público. Inicialmente, deverá ser realizada uma bibliográfica dos modelos de alocação disponíveis para utilização em software adequado, e uma proposta do modelo a ser utilizado.

Após a escolha do modelo de alocação deverão ser definidos os parâmetros para alocação que representem a situação atual do sistema de transporte. Os dados utilizados na alocação serão aqueles levantados nas pesquisas. Dessa forma, a alocação deve levar em conta, minimamente, os seguintes parâmetros:

- I. Tempo de serviço
- II. Tempo de espera
- III. Tempo a pé em acessos e transferências
- IV. Tarifa;
- V. Conforto;
- VI. Confiabilidade;
- VII. Penalidade de lotação;
- VII. Penalidade de transferência;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

A rede de transporte especificada neste item deverá, portanto, possibilitar a elaboração de quaisquer tipos de simulações da rede de transporte público, (modos aquaviário, rodoviário e ferroviário), disponibilizada ao município em forma de banco de dados e georreferenciada compatíveis com programas que utilizem sistemas operacionais.

7.4 Leitura comunitária: levantamento e diagnósticos.

Tratam-se oficinas de trabalho com objetivo de capacitar agentes públicos e agentes comunitários sobre a abrangência e inserção da problemática da mobilidade e as diversas estratégias para seu enfrentamento. Organização, logística, mobilização e realização das oficinas para apresentação e discussão de resultados da etapa anterior, e pactuação das prioridades indicadas na etapa anterior.

a) Proposta metodológica contendo:

- Regionalização do município
- Proposta de metodologia para abordagem e sistematização das contribuições advindas da sociedade civil.

b) Trabalho de campo:

- Realização de oficinas locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) de apresentação
E discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes;
- Realização de audiências locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) para apresentação do diagnóstico consolidado entre a leitura técnica e o trabalho das oficinas.

7.5 Plano de Mobilidade

Trata-se da elaboração do plano de mobilidade, a partir das análises, diagnósticos e propostas de intervenção. Esta etapa consiste em:

- a) Definição do **Plano de Ação** com apontamento das diretrizes gerais que nortearão a implementação de ações de mobilidade no município, contemplando:
- Diretrizes e instrumentos para difusão dos conceitos de mobilidade;
 - Diretrizes para avaliação dos impactos ambientais e urbanísticos dos sistemas de transporte



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

- Diretrizes e normas gerais para o planejamento integrado da gestão urbana e de transporte;
- Diretrizes normas gerais e modelo para a participação da população no planejamento e acompanhamento da gestão de transporte;
- Diretrizes para a execução continuada dos instrumentos de planejamento;
- Diretrizes e meios para a acessibilidade universal no ambiente físico de circulação e no serviço de transporte;
- Diretrizes e meios para difusão dos conceitos de circulação em condições seguras humanizadas;
- Diretrizes e modelo de gestão pública da política de mobilidade urbana.

b) Elaboração do Plano de Investimento com conjunto de propostas, contemplando:

- Classificação e hierarquização do sistema viário e aquaviário;
- Criação de acessibilidade para pessoas portadores de deficiências no sistema aquaviário;
- Tratamento viário para transporte coletivo;
- Sistemas integrados de transporte coletivo;
- Sistemas estruturais de transporte coletivo de média capacidade;
- Sistemas estruturais de transporte coletivo de alta capacidade;
- Modelo tarifário para o transporte coletivo urbano;
- Sistemática para avaliação permanente da qualidade do transporte coletivo e de indicadores de trânsito;
- Regulamentação da circulação do transporte de carga;
- Controle de demanda de tráfego urbano;
- Acessibilidade, transporte coletivo e escolar para área rural;
- Implantação e qualificação de calçadas e áreas de circulação a pé;
- Criação de condições adequadas à circulação de bicicletas;
- Criação de condições adequadas à circulação de embarcações;
- Organização da circulação em áreas centrais e polos locais;
- Regulamentação de transporte de passageiros e cargas no sistema aquaviário; •
Ações prioritárias e seu horizonte de implementação.

c) Sistematização dos relatórios produzidos nas etapas anteriores, constituindo o Plano de Mobilidade.

- Tradutores Intérpretes de Libras para apresentação de relatório.
- Arquivo de Mídia em formato de banco de dados (arquivo e Excel).

7.6 Audiência pública de representação do Plano de mobilidade



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

- a) Suporte à Prefeitura Municipal na divulgação da audiência de apresentação do plano de mobilidade, através de:
- Criação de materiais publicitários de ampla divulgação (jornais locais, carro de som, rádio, faixas, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência, providenciando meios para sua realização.
 - Elaboração de listas de presença constando, no mínimo, os campos nome, entidade representada, telefone e e-mail. As listas deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel).
- b) Elaboração da programação de audiência, que deve prever: apresentação de síntese do processo de elaboração do Plano de mobilidade, apresentação do Plano de Mobilidade conforme o item 7 (considerando as eventuais alterações que se fizerem necessárias), espaço para debates;
- c) Auxílio na condução da audiência, que será moderada pelo Núcleo Participativo;
- d) Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas durante a audiência, bem como registro de sua realização.

7.7 Plano de Mobilidade: Versão Final

A partir dos documentos aprovados, contendo a versão aprovada em Audiência Pública, será apresentado pela empresa de consultoria o Plano de Mobilidade do município, disciplinando: os princípios e diretrizes, os objetivos, o plano de metas, os programas, projetos e ações e demais mecanismos complementares para sua execução, bem como minuta de projeto de lei para verificação e encaminhamento ao Poder legislativo.

8. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

8.1 Produto 1 – Criação do “Espaço Plano de Mobilidade”

Relatório apresentado:

8.1.1- Espaço físico criado, com acesso público e informação visual, atualizado e funcionando regularmente;

8.1.2 - Ambiente virtual, com acesso público, criado e atualizado.

8.2 Produto 2 – Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano de Mobilidade e criação do Núcleo Participativo



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Relatório da audiência pública, contendo:

8.2.1- Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, etc). Decreto de lançamento do plano de mobilidade, contendo o local, a data e o tema de audiência, a composição e a metodologia de eleição do Núcleo Participativo.

8. 2.2– Programação de audiência elaborada e cronograma preliminar pactuado com a prefeitura, conteúdo das palestras sistematizado, documento que contenha critério de seleção e composição do Núcleo Participativo (ex: decreto de lançamento do plano).

8.2.3- Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, logotipo da prefeitura, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel).

8.2.4- Ato do Executivo homologando os componentes do Núcleo Participativo e definindo suas competências (ex: decreto, portaria, resolução etc).

8.3 – Produto 3 – Capacitação do Núcleo Participativo

Relatório do curso, apresentando:

8.3.1- Material utilizado para ministrar o curso, questionários de avaliação preenchidos pelos participantes ao final do curso ministrado, lista de presença e fotografias;

8.3.2- As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo e Excel).

8.4 – Produto 4 – Estudo Técnico: Levantamento e Diagnósticos

Relatório apresentando:

8.4.1- – Relato sucinto sobre as políticas de mobilidade, identificando os principais gargalos: problemas de circulação, demanda por transporte coletivo, etc.

8.4.2- – Mapa de Hierarquização viária da cidade



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

8.5 – Produto 5 – Leitura Comunitária: concertação

8.5.1- –Relatório com propostas metodológicas contendo, no mínimo:

- a) Proposta e justificativa de regionalização do mundo do Município;
- b) Apresentação da estrutura das oficinas e audiências a serem realizadas (programação, horários, duração, etc);
- c) Proposta metodológica que aponte para as formas com que os temas abrangidos no plano de mobilidade serão apresentados bem como aquelas que serão utilizadas para o recolhimento e sistematização das contribuições dos Municípios.

Este produto deve ser entregue para discussão e aprovação da equipe responsável pela análise e acompanhamento da elaboração do plano de mobilidade antes da realização das oficinas regionais.

8.5.2- – Relatório compostos dos comentários e proposições da sociedade civil com as sugestões propostas pela comunidade já incorporadas no mesmo após a realização das audiências de apresentação. Deverá ser acompanhado de:

- a) Materiais que comprovem a ampla divulgação das oficinas e audiências regionais com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, etc).
- b) Materiais de comprovação da realização das oficinas e audiências (listas de presença, fotos, notícias na mídia local, etc).

8.6 – Produto 6 – Plano de Mobilidade

Plano de Mobilidade estruturado com a especificação dos requisitos presentes na lei federal 12587/2012 e definição do Plano de Ação e do Plano de Investimento com previsão física e financeira de obras a serem realizadas no curto, médio e longo prazos.

O produto deve ser entregue em formato de relatório impresso com disponibilidade de arquivo editável em software de sistema operacional livre, bem como deve ser disponibilizada a apresentação do Plano em programa visual específico (power point, flash, prezi, etc).

8.7 – Produto 7 – Audiência Pública de apresentação do Plano de mobilidade

Relatório da audiência pública, contendo:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

8.7.1 – Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravação de rádio, etc).

8.7.2 – Programação da audiência elaborada;

8.7.3 – Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo Excel).

8.7.4 – Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

8.7.5 – Preparação da Audiência Pública em espaço indicado pelo Município, com o respectivo registro formal de sua realização (lista de presença, registro de imagens, etc), auxiliando ainda o Município em sua condução.

8.8 – Produto 8 – Relatório Final

Relatório apresentando a versão final do Plano de Mobilidade, em como minuta de projeto de lei para análise e posterior encaminhamento ao Poder Legislativo.

8.9 – Formatação dos Produtos

8.9.1 – Os produtos deverão ser entregues sempre em 02(dois) volumes do relatório, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e 02(dois) CDs contendo os respectivos arquivos.

8.9.2 – A parte textual (relatórios) deverá ser digitalizada através do programa editor de texto compatível com sistema operacional livre, impressa em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo e a referência do Governo do Município. Os desenhos e fotos constantes nos relatórios deverão ser produzidos em meio digital ou obtidos em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão.

8.9.3 – O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em ArcView ou similar, com todos os níveis de informação (shapefiles) individualizados e identificados pelo nome do tema, e impresso em cores. Sempre que elaborado, o material correspondente a questionários, entrevistas e coleta de informações quando consistirem em formulação de base de dados deverá ser entregue em Microsoft Access ou Excel for Windows 2000 ou superior.

8.9.4 – Os conteúdos deverão ser tão objetivos quando possível, sem prejuízo da boa compreensão de cada produto apresentado, tendo em vista a construção do plano de mobilidade enquanto plano urbanístico autoaplicável, assim como seus instrumentos complementares.

8.9.5 – A apresentação que serão referência para a condução das audiências públicas, workshops e demais reuniões devem ser elaboradas com o máximo de recursos gráficos possíveis, como mapas, figuras, esquemas, croquis, etc. Essas apresentações devem ser aprovadas pelo contratante e também devem ser impressas e distribuídas aos participantes de cada evento, antes do seu início.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

9.1- Os serviços a serem adquiridos se enquadram na classificação de bens comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

10. EQUIPE TÉCNICA

10.1 – O plano local de mobilidade urbana deverá ser elaborado por profissionais devidamente qualificados, que deverão compor a equipe técnica, com comprovada experiência de trabalho de acordo com as exigências para cada perfil técnico.

10.2 – Exige-se para a prestação dos serviços de consultoria que os interessados disponham de meios técnicos para a elaboração dos produtos, inclusive para a produção de mapas em meio digital e georreferenciados. Na composição da equipe básica para realização dos trabalhos devem-se prever profissionais com experiência comprovada nas áreas indicadas conforme Anexo I do presente Termo.

10.3 – A equipe técnica envolvida na elaboração do plano de mobilidade deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo 05 (cinco) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

10.4.1 – Coordenador – profissional graduado em Engenharia e Arquitetura, com especialização ou mestrado em engenharia de transportes, experiência profissional e comprovada, experiência na coordenação de projetos ou cargos de gerência nas áreas de mobilidade, transporte e trânsito.

10.4.2 – Técnico Perfil 1: Especialista em planejamento de transportes com graduação em engenharia, experiência profissional com perfil de desenvolvimento de estudos e projetos de sistemas integrados de transporte público urbano.

10.4.3 – Técnico Perfil 2: Especialista em planejamento urbano com graduação em arquitetura ou engenharia civil, de experiência profissional em perfil de desenvolvimento de projetos de urbanismo e transportes e na elaboração de projetos geométricos viários.

10.4.4 – Técnico Perfil 3: Profissional graduado em Ciências Sociais Aplicadas, Sociologia, Pedagogia, e ou Serviço Social com comprovada experiência de trabalhos em processo participativo de gestão urbana e cadastro sócio econômico.

10.4.5 – Programador: Profissional graduado em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Sistemas da Informação e ou Análise de Sistemas com comprovada experiência de trabalhos em elaboração de códigos, programas e banco de dados para execução dos projetos a serem realizados.

10.4.6 – Técnico Perfil 4: Profissional graduado em engenharia civil com comprovada experiência em trabalhos de planejamento urbano com foco na elaboração de projetos geométricos viário.

10.4.7 – Administrador: Profissional graduado em Administração com comprovada experiência em planejamento, controle, organização em processos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos das empresas, elaborando o fluxo de atividades e acompanhamento de orçamentos, garantindo a aplicação dos recursos e alcançar os resultados dos negócios.

10.5 – Avaliação da formação profissional:

10.5.1 Para avaliação da formação profissional, serão considerados apenas os títulos acadêmicos de pós-graduação, especialização, mestrado e ou doutorado em que a monografia, dissertação e ou tese tenham sido desenvolvidas em área afim ao objeto contratado e de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional, conforme Anexo I

10.5.2 Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho e formação técnica mínima devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho e formação acadêmica mínima exigida para cada um dos perfis técnicos, e apenas os atestados



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalho exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe atendam às exigências mínimas de formação e experiência de trabalho, conforme Anexo I.

10.5.3 Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (números, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

10.5.4 Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da contratante, deverá ser indicada pela contratada um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.

10.5.5 Elaborar o fluxo de atividades e acompanhamentos de orçamentos, garantido a aplicação dos recursos e alcançar os resultados dos negócios.

10.6- Empresa:

10.6.1- A empresa deverá apresentar obrigatoriedade, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1- As propostas recebidas serão avaliadas com base nos seguintes quesitos:

- a) **Experiência da empresa;**
- b) **Experiência de coordenador da equipe técnica;**
- c) **Experiência dos profissionais que compõem a equipe técnica;**
- d) **Qualidade da proposta metodológica apresentada;**

11.2- A experiência da empresa e dos profissionais que compõem a equipe técnica será avaliada segundo os quesitos definidos neste Termo de Referência.

11.3- Os elementos para avaliação da capacidade técnica das empresas relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência serão atestados por certificados de execução, declaração de capacidade técnica ou documentos similares, devidamente certificados.

11.4- Os elementos para avaliação da capacidade técnica dos componentes da equipe técnica serão atestados por certificados de títulos acadêmicos e *curriculum vitae* assinado pelo profissional. Os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos Regionais.

11.5- Obtida a qualificação técnica da empresa a ser contratada, adotar-se-á o critério de julgamento de preço global, previsto no § 1º do artigo 45 da lei 8666/93.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1 - O prazo de execução dos trabalhos descritos é de **9 (nove) meses**, a contar da assinatura dos contratos.

13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1- Os serviços ora contratados foram estimados em R\$ 415.894,40 (quatrocentos e quinze mil oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos) com preços baseados no Sistema EMOP (Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro), preço base dezembro de 2022, BDI de 22,47% (vinte e dois virgula quarenta e sete por cento). A EMOP é uma empresa pública com personalidade jurídica de direito privado e capital social inteiramente subscrito pelo Estado do Rio de Janeiro, criada pelo Decreto Lei nº 39 de 24 de março de 1975 e Decreto nº 81 de 06 de maio de 1975.

14. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

A entidade interessada em participar da seleção de propostas para a elaboração do plano de mobilidade deverá:

14.1 – Ser pessoa jurídica

14.2 – Enviar, em no máximo 30 dias, plano de trabalho contendo no mínimo:

Descrição detalhada das atividades de elaboração do plano de mobilidade e instrumentos complementares, conforme o presente Termo;

Previsão de conclusão dos trabalhos com cronograma de execução;

Definição dos custos com memória de cálculo por atividade/produto;

Quadro de profissionais.

14.3 – Declarar ter disponibilidade de recursos, instalações e aparelhagem adequadas para a execução dos serviços com forme cronograma e apresentar uma listagem básica de tais recursos.

14.4 – Relacionar coordenador para a execução do trabalho técnico e dos processos participativos, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na equipe técnica e respectivos registros profissionais.

14.5 – Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da contratante.



14.6 Comprovar serviços prestados na área de consultoria em planejamento urbano, demonstradores de conhecimento aprofundado de tais questões, com destaque para os serviços que possuam características similares ao produto a ser contratado.

15. DAS OBRIGAÇÕES

Obrigação da Contratada:

- 15.1 – Trabalhar sob orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;
- 15.2 – Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
- 15.3 – Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;
- 15.4 – Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;
- 15.5 – Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;
- 15.6 – Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
- 15.7 – Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;
- 15.8 - Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou Similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.
- 15.9 – Disponibilizar recursos para realização das atividades propostas.

Obrigações da Contratante

- 15.10 – Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- 15.11 Prestar todas as informações solicitadas para o bom funcionamento dos serviços;
- 15.12 – Promover reuniões para orientar quanto a forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- 15.13 – Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- 15.14 – Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- 15.15 – Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- 15.16 – Tomar providencia para realização dos pagamentos devidos.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será realizado mediante ao adimplemento da obrigação solicitada na ordem de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Transportes, no Prazo estabelecido no subitem 16.4 com apresentação de Nota Fiscal no Setor de Protocolo da Prefeitura de Mangaratiba, situado na Rua Praça



Robert Simões, nº 92 , Centro , Mangaratiba RJ acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais.

16.2 – A Prefeitura Municipal de Mangaratiba reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

16.3 – Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

16.4 – O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da ata final do período de adimplemento da obrigação e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados no Subitem 16.1, ao Protocolo Geral Municipal;

16.5 – Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preço, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

16.6 – A contratada reserva-se o direito de reter o pagamento de valores para satisfação de penalidade pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos de terceiros.

16.7 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidades que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

16.8 – A nota fiscal, isenta de erros, deverá ser previamente atestada por servidor designado pelo ordenador de despesas, nos termos do Decreto Municipal nº xxxx /xxxx.

16.9 – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30(trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

16.10 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

16.11 – Considera-se adimplente o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

16.12 – O pagamento dos serviços a serem contratados será realizado através de medições mensais conforme cronograma físico-financeiro abaixo, devendo ser apresentada documentação exigida para cada produto descrito no item 6, respeitando-se os limites percentuais estabelecidos na tabela abaixo:



PRODUTO	MÊS	% VALOR GLOBAL
1- Criação do “Espaço Plano de Mobilidade”	1°	10 %
2- Audiência Pública de lançamento da elaboração de plano de Mobilidade e criação do Núcleo Participativo	2°	10 %
3- Capacitação do Núcleo Participativo	3°	10 %
4- Estudo Técnico: levantamento e diagnóstico	4°	10 %
5- Leitura Comunitária: concertação	5°	10 %
6- Plano de Mobilidade	6°	10 %
7- Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade	7°	10 %
8 – Relatório final	8°	15 %
9 – Formatação dos Produtos	9°	15 %

Os percentuais de medição acima foram dimensionados de acordo com o cronograma de atividades constante no item 8 e considerando que a mão de obra será alocada conforme a necessidade das tarefas realizadas.

17. CONDIÇÕES COMERCIAIS

17.1 – A proposta comercial deverá apresentar preço global. É necessária a apresentação d planilha orçamentária junto a proposta de preço, conforme Anexo II.

17.2 – Será vedada a incorporação da aquisição de material permanente nos custos da proposta sendo desconsiderados os eventuais itens de despesa que lhe correspondam.

17.3 – Validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado da execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil do valor global dos serviços contratados e demais sanções administrativas no artigo 87 da lei 8666/93.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Servidor a ser designado pelo Secretário Municipal de Transportes, nos termos do art. 67 da lei ° 8.666/93, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas.

19.2 – O representante da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

19.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art.70 da lei nº 8666 de 1993.



19.4 – Os atestados referentes à execução do contrato deverão ser feitos pelo fiscal do contrato e mais um Servidor da mesma pasta, ambos indicados pelo chefe da pasta.

19.5 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificações da contratação.

19.6 – As decisões que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medida conveniente.

20. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 – As despesas com a execução do contrato correrão à conta da classificação orçamentária indicada pela Subsecretaria de Planejamento.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na Lei Federal nº 8666/93;

21.2 – Antes de apresentar a proposta, a empresa deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alterações de data de entrega ou alterações de qualidade;

21.3 – O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente cotação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes;

21.4 – Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do produto especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso para execução do objeto ao não cumprimento por parte dos fornecedores.

22. DECLARAÇÃO

Declaro que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Secretaria Municipal de Transportes

Mangaratiba, 23 de janeiro de 2023.

EDUARDO ESTRELA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Transportes



ORÇAMENTO ANALÍTICO POR SERVIÇOS						Data:	
Cliente: Prefeitura Municipal de Mangaratiba - RJ						16/01/2023	
Obra: mão de obra para plano de mobilidade urbana						Mês/Ano referência (lo):	
Local : Mangaratiba - RJ.						Emop 12/2022	
ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	§ UNITÁRIO	§ TOTAL	
1.0	Serviços de escritório, laboratório e campo						
COORDENADOR	1945	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO COORDENADOR DE OBRAS, INCLUSIVE ENCARGOSSOCIAIS	H	400,00	R\$ 237,93	R\$ 95.172,00	
TECNICO PERFIL 1	1915	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO JUNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	480,00	R\$ 103,45	R\$ 49.656,00	
TECNICO PERFIL 2	1915	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO JUNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	320,00	R\$ 103,45	R\$ 33.104,00	
TECNICO PERFIL 3	6915	MAO-DE-OBRA DE ASSISTENTE SOCIAL, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	320,00	R\$ 57,90	R\$ 18.528,00	
PROGRAMADOR	10990	MAO-DE-OBRA DE PROGRAMADOR DE INFORMATICA PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	380,00	R\$ 54,34	R\$ 20.649,20	
TECNICO PERFIL 5	1985	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR, INCLUSIVE ENC	H	440,00	R\$ 206,89	R\$ 91.031,60	
ADMINISTRATIVO	10978	MAO-DE-OBRA DE SECRETARIA PARA SERVICOSDE CONSULTORIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	800,00	R\$ 39,31	R\$ 31.448,00	
Total do Item 1.0						R\$ 339.588,80	
						Total da Planilha	R\$ 339.588,80
						BDI	22,47%
						Total da Planilha + BDI	R\$ 415.894,40



MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Item	Código	Descrição / Cálculo
1		Serviços de escritório, laboratório e campo
1.1	1945	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO COORDENADOR DE OBRAS,
		HORAS: 400,00
1.2	1915	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO JUNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS
		HORAS: 480,00
1.3	1915	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO JUNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS
		HORAS: 320,00
1.4	1915	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO JUNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS
		HORAS: 320,00
1.5	10990	MAO-DE-OBRA DE PROGRAMADOR DE INFORMATICA PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS
		HORAS: 380,00
1.6	10966	MAO-DE-OBRA DE BIOLOGO JUNIOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS
		HORAS: 440,00
1.7	10978	MAO-DE-OBRA DE SECRETARIA PARA SERVICOS DE CONSULTORIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS
		HORAS: 800,00



CATEGORIA	DESCRIÇÃO	TOTAL	CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO								
			1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA	4ª ETAPA	5ª ETAPA	6ª ETAPA	7ª ETAPA	8ª ETAPA	9ª ETAPA
1.0	Serviços de Escritório, Laboratório e Campo	R\$ 339.588,80	R\$ 37.354,77	R\$ 37.354,77	R\$ 37.354,77	R\$ 37.354,77	R\$ 37.354,77	R\$ 37.354,77	R\$ 37.354,77	R\$ 37.354,77	R\$ 40.750,66
			11,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%
PERCENTUAL ETAPA			11,00%	22,00%	33,00%	44,00%	55,00%	66,00%	77,00%	88,00%	99,00%
CUSTO ETAPA			37.354,77	37.354,77	37.354,77	37.354,77	37.354,77	37.354,77	37.354,77	37.354,77	40.750,66
BDI - ITEM 1		22,47%	8.393,62	8.393,62	8.393,62	8.393,62	8.393,62	8.393,62	8.393,62	8.393,62	9.156,67
CUSTO ETAPA + BDI			45.748,38	45.748,38	45.748,38	45.748,38	45.748,38	45.748,38	45.748,38	45.748,38	49.907,33
CUSTO TOTAL									R\$ 415.894,40		



OBRA:	Obra: mão de obra para plano de mobilidade urbana		
1.0	CUSTOS INDIRETOS		3,36%
	Administração Central e Local	AC	1,00%
	Seguros + Garantia	S + G	0,80%
	Riscos	R	0,97%
	Despesas Financeiras	DF	0,59%
2.0	TRIBUTOS		13,15%
	Pis	I	0,65%
	Cofins	I	3,00%
	ISS	I	5,00%
	CPRB	I	4,50%
3.0	LUCRO		2,89%
	Lucro	L	2,89%
4.0	TAXA TOTAL DE BDI		22,47%
Segundo Acórdão 2622/2013 do Tribunal de Contas da União – TCU, o cálculo do BDI deve ser feito da seguinte maneira:			
$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G) * (1 + DF) * (1 + L)}{1 - I} - 1$			
AC → Administração Central			
S → Seguro			
R → Riscos			
G → Garantia			
DF → Despesas Financeiras			
L → Taxa de Lucro/Remuneração			
I → Incidência de Impostos (PIS, COFINS e ISS)			
CPRB → Contribuição Previdenciária Sobre Renda Bruta			



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

ATT.: Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prezado Senhor,

Atendendo a consulta formulada através da **Tomada de Preços n.º 005/2022- REMARCAÇÃO**, referente ao **Processo Administrativo N° 7767/2021**, apresento-lhe a Proposta para Contratação de especializada no ramo de construção civil para a _____, conforme abaixo:

1) Cotamos para o objeto em licitação o valor de R\$ _____ (_____), cujo desconto total é de _____ %, nos termos do item 7 do Edital.

ORÇAMENTO ANALÍTICO POR SERVIÇOS						Data: 16/01/2023	
Cliente: Prefeitura Municipal de Mangaratiba - RJ						Mês/Ano referência (lo): Emop 12/2022	
Obra: mão de obra para plano de mobilidade urbana							
Local : Mangaratiba - RJ.							
ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	\$ UNITÁRIO	\$ TOTAL	
1.0	Serviços de escritório, laboratório e campo						
COORDENADOR	1945	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO COORDENADOR DE OBRAS, INCLUSIVE ENCARGOSSOCIAIS	H	400,00			
TECNICO PERFIL 1	1915	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO JUNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	480,00			
TECNICO PERFIL 2	1915	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO JUNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	320,00			
TECNICO PERFIL 3	6915	MAO-DE-OBRA DE ASSISTENTE SOCIAL, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	320,00			
PROGRAMADOR	10990	MAO-DE-OBRA DE PROGRAMADOR DE INFORMATICA PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	380,00			
TECNICO PERFIL 5	1985	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO SENIOR, INCLUSIVE ENC	H	440,00			
ADMINISTRATIVO	10978	MAO-DE-OBRA DE SECRETARIA PARA SERVICOSDE CONSULTORIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	800,00			
Total do Item 1.0							
Total da Planilha							
BDI						22,47%	
Total da Planilha + BDI							



2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias.

3) Informações Complementares:

a) Dados da Proponente:

- I Razão Social: _____;
- II CNPJ: _____ Insc. Est.: _____;
- III Insc. Municipal: _____;
- IV Endereço: _____;
- V Telefones: _____ Fax: _____;
- VI E-Mail: _____;
- VII Banco: _____; Agência/n.º: _____;
- VIII Conta-Corrente n.º: _____;

b) Dados do representante legal que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

- I Nome: _____;
- II Nacionalidade: _____ Profissão: _____;
- III Estado Civil: _____ Identidade n°: _____;
- IV Órgão Exp.: _____ Data de Emissão: ____/____/____;
- V CPF: _____;

_____, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal)

OBSERVAÇÃO: A Proposta em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

REF.: TOMADA DE PREÇOS N.º 005/ 2022- REMARCAÇÃO.

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2023.

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO IV

CONTRATO N.º XX/2023.

TERMO DE CONTRATO OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA que entre si celebram, de um lado, O **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, como **CONTRATANTE** e a empresa _____ como **CONTRATADA**, com fulcro na Lei 8.666/93, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.310/0001-59 e neste ato representado pelo Secretário Municipal de Transporte, Sr. Eduardo Estrela dos Santos, brasileiro, Servidor Público, solteiro, portador da cédula de identidade nº 1052778-0 IFP-RJ, inscrito no CPF sob o nº 069.160.309-39, doravante denominado **CONTRATANTE** e _____, com sede _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, neste ato representada pelo sr. _____, _____, _____, _____, portador da cédula de identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ neste ato denominado **CONTRATADA**, firmam o presente Termo de Contrato, constante do Processo Administrativo N.º 7767/2021, doravante denominado Processo, concernente à Licitação N.º _____, na modalidade _____. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições, que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominadas Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

O presente **CONTRATO** tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de mobilidade urbana do município de Mangaratiba, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços a serem executados se enquadram na classificação de bens comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520 de 2002.



CLÁUSULA SEGUNDA: DA ENTREGA DO OBJETO

A execução dos serviços que fazem parte do objeto desta contratação será entregue a equipe técnica recomendável e os serviços a serem prestados serão compostos das atividades descritas objeto de medições mensais, conforme cronograma anexo ao Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES

O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Primeiro – Das Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e de acordo com o Cronograma Físico Financeiro, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado, acompanhada dos comprovantes de recolhimento do FGTS, CND e CNDT. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital, conforme Decreto Municipal nº 3293/14. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

Parágrafo Segundo – Da Atualização Monetária

Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA *pro rata die*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

Parágrafo Terceiro – Dos Juros Moratórios

Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder 02 (dois) meses da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

Parágrafo quarto – Do Reajuste

Passados doze meses da data de publicação do Contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançado a data de apresentação da proposta e aplicando-se o ICC, acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento ou revisão;

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

O prazo máximo para a entrega do projeto será de 09 (nove) meses a contar da assinatura do contrato, conforme Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O prazo para a execução e entrega dos planos poderá ser prorrogado, na forma prevista no art. 57, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Segundo – Na contagem dos prazos é excluído o dia do início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou entidade.



Parágrafo Terceiro – Os prazos de cumprimento das etapas, podem ser prorrogados nas hipóteses previstas no §1º do art. 57 da lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Quarto – Considerando que o contrato de planos é por escopo, o término do prazo não é causa suficiente para a extinção do ajuste, cabendo ao contratante apurar se as razões que inviabilizam a execução do objeto, no prazo inicialmente avençado, decorreram de atuação deficiente da Contratada.

Parágrafo Quinto – O contratado, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

CLÁUSULA QUINTA: DO RESPALDO ORÇAMENTÁRIO

Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação serão efetuados à conta dos recursos das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Transportes de nº:

02.24.01.26.782.0003.2053.3.3.90.39.00

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATANTE obriga-se á:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como, atestar na Nota Fiscal a efetiva realização dos serviços;**
- b) Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores;**
- c) Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;**
- d) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item “Das condições de Pagamento” neste termo;**
- e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;**
- f) Fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;**
- g) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;**
- h) Solicitar a substituição dos serviços que não atenderem às especificações do objeto contratado;**
- i) Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação de serviço, fixando prazo para sua correção e a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do**



Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;

b) Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE.

C) Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

d) Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

e) Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

f) Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

g) Entregar os serviços no prazo e nos termos contratados;

h) Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

i) Disponibilizar recursos para realização das atividades propostas.

j) Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

K) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

l) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;

CLÁUSULA SÉTIMA : DAS RESPONSABILIDADES

A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros.



Parágrafo Primeiro – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

Parágrafo Segundo – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA: DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA NONA: DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO

A execução será acompanhada nos termos dos Arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Único –

- a) **A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 inciso I (a) e (b) da Lei Federal n.º 8.666/93;**
- b) **A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93).**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

Cabe ao Secretário de Transporte do Município ou através de servidor por ele designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Primeiro – A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

Parágrafo Segundo – A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigaram suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

Parágrafo Terceiro – A fiscalização será exercida nos termos do Art. 67 da lei 8.666/93, bem como Decreto Municipal nº 3293/14.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O Contrato poderá ser prorrogado, nas hipóteses do § 1º, art. 57, da Lei federal n.º 8.666/93.



Parágrafo Primeiro – Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Será permitido o reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato observado o disposto no art. 57, § 1º, art. 58, I, §§ 1º e 2º, e art. 65, II, “d”, § 6º, da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Segundo – Dos Acréscimos ou Supressões

A Prefeitura Municipal de Mangaratiba poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no artigo 65, I e parágrafo 1.º, da Lei federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS GARANTIAS

Fica dispensada a apresentação de garantia nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS PENALIDADES

À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei federal n.º 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço (art. 226 da Lei estadual n.º 287/79), de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecuções de que resulte prejuízo para o serviço;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

Parágrafo Primeiro – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do *caput* desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, sendo descontável da garantia caso tenha sido exigida.

Parágrafo Segundo – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, quando solicitada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada de eventuais créditos que tenha em face do Contratante, sem embargo deste rescindir o contrato e/ou cobrá-la judicialmente.

Parágrafo Terceiro – Ocorrendo atraso na execução, por culpa da contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

Parágrafo Quarto – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO



O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no edital.

Parágrafo Único – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A Contratada manterá, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS

A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as Disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com Inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE, às suas expensas, se obriga a providenciar o encaminhamento para a publicação deste Contrato, em extrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura, que deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias do encaminhamento, ao Diário Oficial do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

O Foro do contrato será o da Comarca de Mangaratiba, excluído qualquer outro. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São extraídas as seguintes cópias deste acordo: uma para a Procuradoria Geral do Município, uma para a Secretaria Municipal de Transporte, uma para a Empresa Contratada.

Mangaratiba, ___ de ___ de ____.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Sr. xxxxxxxxxxxx

Contratante

XXXXXXXXXX

Sr. _____

Contratada

TESTEMUNHAS:



ANEXO V

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

REF.: TOMADA DE PREÇOS N.º 005/ 2022- REMARCAÇÃO.

Recebi da Comissão Permanente de Licitação do Município de Mangaratiba o Edital da **Tomada de Preços N.º 005/2022- REMARCAÇÃO**, que objetiva à contratação de empresa especializada no ramo de Engenharia para a **elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana do Município de Mangaratiba**, constantes no Anexo I, que se realizará na data de **11 de ABRIL de 2023, às 09:00 horas**, conforme autorização e informações contidas no **Processo Administrativo N.º. 7767/ 2021**.

Mangaratiba, _____ de _____ de 2023.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Tel.: _____

E-mail.: _____

Nome / Representante: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO

REF.: TOMADA DE PREÇOS N.º 005/ 2022- REMARCAÇÃO.

Processo Administrativo n.º 7767/ 2021.

A empresa _____, com sede na _____, inscrita sob o C.N.P.J. N° _____, representada pelo (a) Sr (a) _____, **CRENCIA** o(a) Sr(a) _____, portador(a) do R.G. n° _____ e CPF n° _____, para representá-la perante à PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA no Processo Licitatório, em TODAS as FASES da TOMADA DE PREÇOS, podendo, inclusive, receber intimação, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura Representante Legal da Empresa

Nome: _____

R.G.: _____

CPF: _____

Cargo: _____

OBSERVAÇÃO: O documento em epígrafe deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

REF.: TOMADA DE PREÇOS N.º 005/ 2022- REMARCAÇÃO.

_____, inscrita no CNPJ n.º _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,
_____, **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 6.1.1 alínea “e” e 4.4 do
Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara ainda estar ciente da
obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

(local e data)

(representante legal).

OBSERVAÇÃO: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

REF.: TOMADA DE PREÇOS N.º 005/ 2022- REMARCAÇÃO.

_____, inscrita no CNPJ n.º _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,
_____, **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 6.1.3 alínea "d" do Edital,
sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todas as
informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e
ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere
a Tomada de Preços em epígrafe. E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

(local e data)

(representante legal).

OBSERVAÇÃO: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES

REF.: TOMADA DE PREÇOS N.º 005/ 2022- REMARCAÇÃO.

.

....., inscrita no
CNPJ n.º , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
....., **DECLARA**, para todos os fins de direito:

- A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.
- Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional.
- Garante o prazo de validade da presente declaração por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta.
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica Municipal.
- Não estar cumprindo às sanções prescritas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.