|  |
| --- |
| **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL TP Nº 002/2019** |
|  |
| **OBJETO: Contratação de serviços especializados para execução de CADASTRO SOCIOECONÔMICO, CADASTRO FÍSICO DAS EDIFICAÇÕES E PESQUISA DOCUMENTAL DOS MORADORES/OCUPAÇÕES NA MARGEM ESQUERDA DA RUA FREI ORLANDO, NA BACIA DO RIO JACARÉ E NA FMP DA LAGOA DE PIRATININGA – excluídas as Zonas de Especial Interesse Social no âmbito do Programa Região Oceânica Sustentável (PRO-Sustentável), especificados e quantificados na forma do Termo de Referência (Anexo I).** |
| **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20/01/2020** |
| **HORÁRIO: 10:00 HORAS** |
| **PROCESSO Nº 190/000599/2019** |
|  |
| Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Pessoa para contado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Recebemos, através do acesso à página www.niteroi.rj.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. |
|  |
| Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_. |
|  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assinatura |
| Senhor Licitante,  Visando comunicação futura entre este a Prefeitura Municipal de Niterói e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Material e Patrimônio por meio do fax (021) 2613.2456 ou e-mail: material.sma@administracao.niteroi.rj.gov.br.  A não remessa do recibo exime a Comissão de Pregão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais. |

# EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS PARA

# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**O MUNICÍPIO DE NITERÓI** por meio da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, com sede na Rua da Conceição, n° 67, Centro, Niterói, CEP. 24020-084, torna público que, devidamente autorizada pelo Sr. Secretário de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão Axel Schmidt Grael, na forma do disposto no processo administrativo nº 190/000599/2019, fará realizar, no dia 20 de janeiro de 2020, às 10:00 horas, na sala de licitação da Secretaria Municipal de Administração/SMA, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, n° 987, 5° andar – Centro – Niterói - RJ, licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO,** que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações posteriores, pela Lei Complementar n° 123/06, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

**1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**1.1** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas

**1.2** O edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) – Licitações SMA, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, na Rua Visconde de Sepetiba, n° 987, 5° andar – Centro – Niterói – RJ, CEP: 24020-206.

**1.3** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da sessão,por escrito, no seguinte endereço: Visconde de Sepetiba, n° 987, 5° andar – Centro – Niterói - RJ, de 9:00 horas até 16:00 horas, ou, ainda, através do e-mail: [material.sma@adminidstracao.niteroi.rj.gov.br](mailto:material.sma@adminidstracao.niteroi.rj.gov.br);

**1.3.1** Caberá ao Presidente da Comissão de Licitação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

**1.4** Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão**,** no seguinte endereço: Visconde de Sepetiba, n° 987, Térreo – Protocolo Geral – Centro – Niterói - RJ, de 9:00 até 16 horas, ou através do e-mail: material.sma@administracao.niteroi.rj.gov.br.

**1.5** Caberá ao Secretário Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, auxiliado pelo Presidente da Comissão de Licitação, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item

**1.6** As empresas interessadas em participar do presente certame, poderão efetuar visitas técnicas no local onde será executado o serviço, por intermédio de um profissional habilitado. Esta visita deverá ser realizada até 05 (cinco) dias antes da data de realização da sessão de abertura da licitação, durante o horário comercial de 9 às 16h. O agendamento da visita técnica deverá ser feito através da UPG/CAF, tel.: (21) 2620-6609, Rua Coronel Gomes Machado, 258, 2° andar – Centro – Niterói – CEP 24.020-112.

**1.7** Caso a licitante realize a vistoria será expedido pela UGP/CAF, atestado de visita técnica (Anexo II), assinado por representante legal da licitante que vistoriou o local de realização da prestação de serviços, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações. Se a licitante optar por não realizar a visita técnica, deverá apresentar no lugar do atestado de visita técnica, declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços, e que conhece integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que sua proposta de preços reflete com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando a Contratante de possíveis inexecuções contratuais. A visita técnica é recomendada para que seja possível a elaboração de um orçamento real e sem margem para possíveis alegações de erros no decorrer da execução, prejudicando assim os serviços.

**2- DO OBJETO**

**2.1** O objeto da presente TOMADA DE PREÇOS é a contratação de serviços especializados para execução de **CADASTRO SOCIOECONÔMICO, CADASTRO FÍSICO DAS EDIFICAÇÕES E PESQUISA DOCUMENTAL DOS MORADORES/OCUPAÇÕES NA MARGEM ESQUERDA DA RUA FREI ORLANDO, NA BACIA DO RIO JACARÉ E NA FMP DA LAGOADE****PIRATININGA – *excluídas as Zonas de Especial Interesse Social*** no âmbito do Programa Região Oceânica Sustentável (PRO-Sustentável), especificados e quantificados na forma do Termo de Referência (Anexo I).

**2.1.1** Os serviços objeto deste Edital, na forma discriminada na Planilha Orçamentária integrante do Termo de Referência (Anexo I), possuem valor máximo estimado de R$ 576.561,32 (quinhentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta um reais e trinta dois centavos).

**3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1** As despesas decorrentes da presente licitação, no valor máximo estimado de R$ 576.561,32 (quinhentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta um reais e trinta dois centavos) correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 101 e 138

PROGRAMA DE TRABALHO: 2301.15.541.0147.3072

NATUREZA DA DESPESA: 339039 e 339047

**4 - TIPO DE LICITAÇÃO**

**4.1** A presente licitação rege-se pelo tipo menor preço o valor global.

**5 - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

* 1. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.
  2. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.
  3. Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

**6. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**6.1. DOS CADASTRADOS**

**6.1.1** Poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas com atividades específicas no ramo pertinente ao objeto desta tomada de preços, inscritas no Cadastro Geral do Município (CGM) mantido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA- telefone (21) 2621-2400, Ramal: 207, mediante a entrega da cópia autenticada do citado registro.

**6.1.2** O certificado de inscrição no Cadastro Geral do Município poderá ser apresentado em substituição aos documentos previstos nos artigos 28, 29 e 31, da Lei nº 8.666/93.

**6.1.3** Os cadastrados deverão, ainda, apresentar, perante a Comissão de Licitação, no dia da sessão, os demais documentos de habilitação indicados nos itens subsequentes.

**6.2 DOS NÃO CADASTRADOS**

**6.2.1** Será permitida a participação de licitantes não cadastrados, desde que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observado o disposto no § 9º, do art. 22, da Lei n.º 8.666/93.

**6.2.2** A documentação a que se refere a cláusula 6.2.1 deverá ser apresentada perante a Comissão de Licitação.

**6.2.3** A habilitação do licitante não cadastrado não implicará em seu cadastramento no Registro Central de Fornecedores, o qual se subordina a análise por parte do órgão central em processo específico e segundo as normas vigentes.

**6.2.4** Os licitantes não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nas cláusulas 6.4 a 6.8.

**6.3 DAS COOPERATIVAS**

**6.3.1** Será admitida a participação de cooperativas que atendam às exigências deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

I – ata de fundação;

II – estatuto (com ata da assembléia de aprovação);

III – regimento interno (com ata da aprovação);

IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V – edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI – registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

**6.3.2** Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

**6.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.4.1** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa; e

h) Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo IV do Edital.

**6.5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.5.1** Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.

d)Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

f)Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**6.5.2.** Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

**6.5.2.1.** No caso excepcional, da certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói não ser fornecida do modo como requerido no item anterior, poderá o licitante declarar, facultativamente, sob as penas do art.86 da Lei nº 8.666/93, que não é contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói, conforme modelo do Anexo V.

**6.5.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que deverá ser aplicado o disposto na cláusula 8.15.

**6.6 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.6.1** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

6.7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL: Os participantes que desejarem concorrer deverão apresentar a seguinte documentação para fins de comprovação de qualificação técnica:

6.7.1.1 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante experiência na realização de cadastro físico de edificações e cadastro social de famílias.

6.7.1.2 Declaração da licitante de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá no município de Niterói, durante a execução do contrato, escritório para a prestação dos serviços contratados.

**6.7.1.3** Atestado de visita técnica expedido pela UGP/CAF, assinado por representante legal da licitante que vistoriou o local da obra, conforme Anexo II, ou declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições, e que conhece integralmente o objeto da licitação.

6.7.2 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA: Os participantes que desejarem concorrer deverão comprovar, ainda, que possuem equipe técnica habilitada para a execução das ações discriminadas no Termo de Referência (Anexo I), que deverá ser dimensionada de acordo com o volume de atividades previstas, devendo ser composta, no mínimo, de:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Equipe Trabalho Técnico Social** | | |
| **FUNÇÃO** | **EXPERIÊNCIA** | **DOCUMENTOS** |
| **COORDENADOR GERAL CADASTRO SOCIOECONÔMICO**  (Profissionais de nível superior das áreas de Serviço Social/Psicologia) | Comprovação de experiência em Serviços de cadastramento Social | 1-Diploma;  2-Registro ativo no Conselho de Classe;  3- Atestado Técnico |
| **COORDENADOR GERAL CADASTRO FÍSICO**  (Profissionais de nível superior das áreas de Engenharia Civil/Arquitetura) | Comprovação de experiência em Serviços de cadastramento Físico e Vistoria de Imóveis | 1-Diploma;  2-Registro ativo no Conselho de Classe;  3- Atestado Técnico  4- CAT (Certidão de Atestado Técnico) registrado no conselho |

**6.7.2.1** Deverá ser apresentada declaração indicando o nome, CPF e o n° do registro na entidade profissional competente dos Coordenadores Gerais do Cadastro Socioeconômico e Cadastro Físico que acompanharão a execução dos serviços de que trata o objeto desta TOMADA DE PREÇO.

**6.7.2.2** A comprovação de que os Coordenadores são vinculados à licitante, deverá ser feita através de cópia de suas fichas ou livros de registro de empregado, das Certidões de Registro no Conselho Profissional competente, dos contratos particulares de prestação de serviços, quando se tratar de prestador de serviço, dos contratos de trabalho por prazo determinado, cópia autenticada do contrato social atualizado, ou do último aditivo do contrato, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por certidão simplificada da junta comercial, onde conste essa informação ou por meio de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e os profissionais qualificados, cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado.

**6.7.2.2.1** Em se tratando de sócio da empresa, o contrato social da licitante servirá de documento hábil a comprovação do vínculo.

**6.7.2.2.2** Os atestados técnicos para comprovação de experiência profissional na realização dos serviços deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome dos profissionais que comporão a equipe técnica, descrevendo o serviço prestado e comprovando a experiência em serviços, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, nos termos do art. 30, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**6.7.3** No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas;

**6.7.4** No caso de substituição de profissional, o licitante deve substituí-lo por profissional com experiência equivalente ou superior, desde que autorizado pela Administração;

6.8 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

6.8.1 Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo VI de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.8.2 Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada na cláusula 6.8.1

**6.9 DA CERTIDÃO NEGATIVA NO REGISTRO DO CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CIVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (CNIA):**

**6.9.1** Os licitantes deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, Certidão Negativa no Registro do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), disponível no endereço eletrônico: <https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>.

**6.10 DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES**

**6.10.1** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**6.10.2** Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**7.1** No local, data e hora fixados para realização do certame, apresentarão os licitantes suas propostas em 2 (dois) vias, em envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

#### I - ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

## MUNICÍPIO DE NITERÓI

TOMADA DE PREÇOS Nº--------------------

### NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS

## MUNICÍPIO DE NITERÓI

TOMADA DE PREÇOS Nº---------------------

### NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

**7.2** Os documentos dos envelopes “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e “B” - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

**7.3** Os documentos exigidos no ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

**7.4** Pode a Comissão de Licitação pedir a exibição do original dos documentos.

**7.5** O ENVELOPE “A” conterá os documentos especificados na cláusula 6.

**7.6** O ENVELOPE “B” (PROPOSTA DE PREÇOS) deverá conter: a Proposta de Preço, conforme modelo constante do Anexo III, a Planilha Orçamentária, conforme modelo constante do Anexo VII, e o Cronograma Físico-Financeiro, conforme modelo constante do Anexo VIII.

**7.6.1** O s documentos doENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOSserão apresentados em 2 (duas) vias, em envelope fechado e separado, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, o número do Edital correspondente, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração ou modelos idênticos a serem apresentado pelo licitante as quais deverão ser preenchidos por processo mecânico ou digitado e devidamente rubricadas pelo representante legal, sem emenda, rasura, entrelinha ou ressalva. Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso.

**7.7**  Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão de Licitação.

**7.8** As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes “A” e “B”. Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida nesta cláusula, ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

**7.8.1** Do instrumento procuratório mencionado na cláusula 7.8 acima deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

**7.8.2** A carta de credenciamento (Anexo IX), a ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove os poderes do outorgante, substitui, para todos os fins, a procuração a que se refere a cláusula 7.8, inclusive no que concerne aos poderes para a prática de todos os atos da licitação e renúncia ao direito de recorrer, devendo ser apresentada fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes “A” e “B”.

**7.8.3** Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão de Licitação a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

**7.8.4** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

**7.9** A cotação de preços será feita em moeda nacional e deverá corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**8 - PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos da carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto à desistência de interposição de recurso.

**8.2** Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes “A” e “B” de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes “A” de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão Permanente de Licitação. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

**8.3** No caso de a sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes “B” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados.

**8.4** Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “A” será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na cláusula 6 deste edital.

**8.5** Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, fechados.

**8.6** Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes “B“ – PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

**8.7** Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

**8.8** No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes “B”, mediante recibo, aos inabilitados.

**8.9** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas com preço excessivo e aquelas que tiverem preço manifestamente inexeqüível.

**8.10**  Havendo dúvida sobre a exeqüibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários.

**8.11** Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observado o disposto nas cláusulas 7.9 e 8.12.

**8.12** Caso alguma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente preço igual ou superior ao menor preço em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação, na forma dos itens seguintes.

**8.12.1** Após a abertura das propostas de preço, será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta, inferior àquele que foi o menor preço, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor. O prazo para apresentação da nova proposta é de 2 (dois) dias úteis.

**8.12.2** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos limites de preço da cláusula 8.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.12.3** No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos limites de preço da cláusula 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.12.4** O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a menor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.12.5** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas cláusulas 8.12.1, 8.12.2 e 8.12.3, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.13** No caso de empate entre as propostas de menor preço, será utilizado como critério de desempate o sorteio público, sem prejuízo do disposto na cláusula 8.12.

**8.14** Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

**8.15** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, prorrogável por igual período a critério da Comissão Permanente de Licitação. Aguardar-se-ão os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**8.15.1** A prorrogação do prazo deverá sempre ser concedida pela Comissão Permanente de Licitação quando requerida pelo licitante, exceto quando exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a emissão da Nota de Empenho, devidamente justificados.

**8.15.2** A não regularização da documentação no prazo previsto na cláusula 8.16 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Comissão Permanente de Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.16** O julgamento das propostas de preços (envelopes “B”) e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.

**8.17** Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

**8.17.1** Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**8.18** É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**8.19** A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

**9 - DA ADJUDICAÇÃO**

**9.1** Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão, o objeto da licitação será adjudicado ao Licitante vencedor do respectivo lote, que será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato, cuja minuta constitui o Anexo X.

**9.2** Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a Comissão de Licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**10 - DO PRAZO**

**10.1** O prazo de vigência do contrato será de 180 dias, contados a partir da ordem de início, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

**10.2** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

**11 - DA GARANTIA**

**11.1** Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5 % do valor do contrato, a ser prestada em qualquer das modalidades e limites de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 - a ser restituída após sua execução satisfatória.

**11.2** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

11.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% do valor do Contrato.

11.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**12.2** No caso do contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência do Banco Oficial do Município de Niterói, o pagamento poderá ser efetuado no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

12.3 A cada 30 (trinta) dias fará o CONTRATADO a emissão das faturas dos serviços realizados, aceitos e verificados em conformidade com as etapas estabelecidas no cronograma físico-financeiro (Anexo VIII) e obedecido o sistema de medições.

**12.4** O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**12.5** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

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

**12.7** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INCC 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.*

**13** - **ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

**13.1**  O objeto contratual será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na cláusula sétima da minuta do contrato (Anexo X), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da referida lei.

**13.2** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

13.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

**14 - DAS PENALIDADES**

**14.1**  A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estipulado no Edital, bem como a inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer impedimento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficando sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

a) advertência;

b) multa de até 5% sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.2**  A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**14.3** A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a outra.

**14.4**  A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**14.5** A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA do pagamento por perdas e danos em relação às infrações cometidas.

**14.6** A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do(a) Exmo(a) Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**14.7** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.8**  O valor da multa será pago diretamente ou descontado das próximas faturas.

**14.9** Nos casos em que o valor da multa for descontado de caução que tenha sido prestada, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**14.10** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**14.11** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**14.12** A aplicação de qualquersanção administrativa prevista neste itemdeverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

**15 - DOS RECURSOS**

**15.1**  Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

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

**15.3** Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta de preços, terão efeito suspensivo.

**15.4** A intimação dos atos referidos nas alíneas *a*, *b*, *c* e *e* do inciso I do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

**16 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

**16.2** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

**16.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**16.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.5** Quando da homologação do resultado do certame, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes inabilitados deverão ser notificados a retirar os envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS, no prazo de 30 dias do recebimento da comunicação. Se houver recusa expressa ou tácita dos interessados, a Comissão de Licitação ou o agente público competente estará autorizado a inutillizar os envelopes.

**16.6** Acompanham este instrumento convocatório os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II - Modelo de Atestado de Visita Técnica.

Anexo III - Proposta de Preços.

Anexo IV - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo V - Declaração de não contribuinte de ISS e Taxas Municipais.

Anexo VI - Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Anexo VII - Planilha Orçamentária.

Anexo VIII - Cronograma Físico-Financeiro.

Anexo IX - Carta de Credenciamento.

Anexo X - Minuta de Contrato.

**16.7** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

**16.8.** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

**16.9** O foro da comarca de Niterói é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

# Niterói, 17 de dezembro de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AXEL SCHMIDT GRAEL**

**Secretário de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

EXECUÇÃO DECADASTRO SOCIOECONÔMICO, FÍSICO E DOCUMENTAL DOS MORADORES DA BACIA DO JACARÉ E DA LAGOA DE PIRATININGA

**LISTA DE SIGLAS/ABREVIATURAS**

BHLS – *Bus with High Level of Service*

CAF – Corporação Andina de Fomento

CERSU – Centro de Referência em Sustentabilidade Ambiental Urbana

CLIP – Comitê Gestor das Lagoas de Itaipu e Piratininga

DWG – Extensão de arquivos editáveis em Autocad

EIA/RIMA – Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambienta

FMP – Faixa Marginal de Proteção

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

INEA – Instituto Estadual do Ambiente

PAL – Projeto de Alinhamento

PARNIT – Parque Natural Municipal de Niterói

PESET – Parque Estadual da Serra da Tiririca

PMN – Prefeitura Municipal de Niterói

PRO SUSTENTÁVEL – Programa Região Oceânica Sustentável

RGI – Registro Geral de Imóveis

RO – Região Oceânica

UGP/CAF – Unidade de Gerenciamento do Programa/Corporação Andina de Fomento

ZEIS – Zonas de Especial Interesse Social.

**LISTA DE FIGURAS**

[Figura 1 – Regiões Administrativas do município de Niterói](file:///C:\Users\Renato\Desktop\NITEROI\4-NITEROI%20PROJETOS\12%20-%20CADASTROS%20JACARA%20E%20LAGOA\TRCadastros.docx#_Toc9346753)

[Figura 2 - Localização da Lagoa de Piratininga e da Bacia Hidrográfica do Rio Jacaré](file:///C:\Users\Renato\Desktop\NITEROI\4-NITEROI%20PROJETOS\12%20-%20CADASTROS%20JACARA%20E%20LAGOA\TRCadastros.docx#_Toc9346754)

[Figura 3 - Localização da Bacia Hidrográfica do Rio Jacaré](file:///C:\Users\Renato\Desktop\NITEROI\4-NITEROI%20PROJETOS\12%20-%20CADASTROS%20JACARA%20E%20LAGOA\TRCadastros.docx#_Toc9346755)

[Figura 4 – Localização da Lagoa de Piratininga](file:///C:\Users\Renato\Desktop\NITEROI\4-NITEROI%20PROJETOS\12%20-%20CADASTROS%20JACARA%20E%20LAGOA\TRCadastros.docx#_Toc9346753)

**LISTA DE TABELAS**

[Tabela 1 - Crescimento Populacional em Niterói e na Região Oceânica](file:///C:\Users\Renato\Desktop\NITEROI\4-NITEROI%20PROJETOS\12%20-%20CADASTROS%20JACARA%20E%20LAGOA\TRCadastros.docx#_Toc9346756)

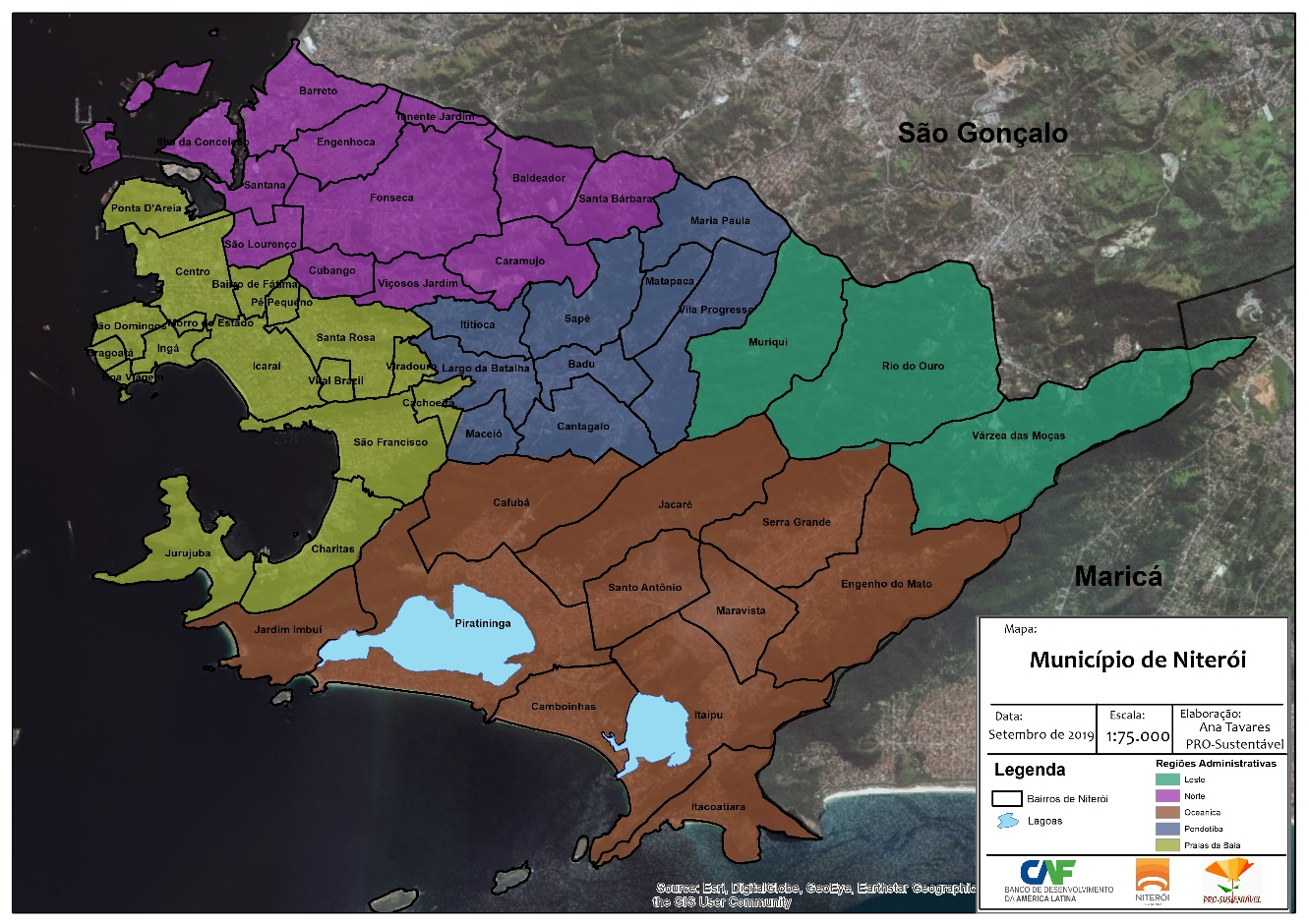
[Tabela 2 - Equipe Técnica Mínima](file:///C:\Users\Renato\Desktop\NITEROI\4-NITEROI%20PROJETOS\12%20-%20CADASTROS%20JACARA%20E%20LAGOA\TRCadastros.docx#_Toc9346757)

[Tabela 3 - Planilha orçamentária](file:///C:\Users\Renato\Desktop\NITEROI\4-NITEROI%20PROJETOS\12%20-%20CADASTROS%20JACARA%20E%20LAGOA\TRCadastros.docx#_Toc9346758)

[Tabela 4 - Cronograma Físico-Financeiro](file:///C:\Users\Renato\Desktop\NITEROI\4-NITEROI%20PROJETOS\12%20-%20CADASTROS%20JACARA%20E%20LAGOA\TRCadastros.docx#_Toc9346759)

1. INTRODUÇÃO

A Região Oceânica (RO) é uma das cinco regiões administrativas do Município de Niterói **(Figura 1).** Cerca de 23% da região é composta por fragmentos de ecossistemas remanescentes de mata atlântica dos quais, grande parte é protegido pelos parques: Parque Estadual da Serra da Tiririca (PESET), Parque Darcy Ribeiro e Parque Natural Municipal de Niterói (PARNIT), além das praias oceânicas e o Sistema Lagunar Itaipu-Piratininga.



**Figura 1 - Regiões administrativas do município de Niterói. Fonte: PMN**

Com a abertura da ponte Rio-Niterói, na década de 70, houve um acelerado e expressivo crescimento da Região Oceânica. O modelo de ocupação adotado, tanto nas áreas formais quanto nas áreas de ocupação informal, em geral, não consideraram as dinâmicas ambientais pré-existentes à ocupação urbana. Como reflexo, os corpos hídricos da região vêm apresentando queda de desempenho das suas funções ecossistêmicas e alteração do regime hídrico. Tais mudanças se dão principalmente em função do desmatamento, da ocupação em áreas alagadas e faixas marginais de proteção, do desvio e da canalização de corpos hídricos, da diminuição das áreas de recarga de lençol freático e da mudança do regime de chuvas.

O objetivo geral do Programa Região Oceânica Sustentável é contribuir para a reversão do processo de degradação ambiental da Região Oceânica (RO) através da requalificação e restauração ecológica de áreas degradadas, mitigação e adaptação frente às mudanças climáticas, melhoria da mobilidade urbana, diminuição da insalubridade em bairros locais e do aumento do bem-estar da população local, com a implantação de infraestrutura urbana, ambiental e viária adequadas.

O Programa é composto de 4 (quatro) componentes: (**1**) Urbanização; (**2**) Infraestrutura; (**3**) Sustentabilidade Ambiental; (**4**) Monitoramento e Avaliação.

**1.1 URBANIZAÇÃO**

Este componente reúne os projetos voltados para a urbanização de áreas residenciais degradadas e daquelas com grande potencial para a prática de esportes e atividades de lazer por parte de habitantes locais e visitantes, bem como para a proteção dos ecossistemas lagunares com a valorização do patrimônio ambiental do Município.

**1.1.1 Parque Orla Piratininga**

O Projeto Parque Orla Piratininga inclui o levantamento da vegetação contida no limite do parque e demais estudos necessários para o diagnóstico urbano e ambiental da área, projetos executivos de urbanismo, arquitetura e paisagismo ecológico e infraestrutura, assim como a implantação do Parque na orla da Lagoa de Piratininga. O projeto visa à qualificação ecossistêmica da área, assim como o fortalecimento dos usos tradicionais da Lagoa e a criação de novos usos através da implantação de equipamentos de esporte e lazer.

**1.1.2 Sistema Cicloviário**

A implantação de malha cicloviária acoplada às ruas e avenidas existentes nos bairros da Região Oceânica inclui: a elaboração do projeto executivo e obras de implantação de ciclovias, ciclorrotas e calçadas compartilhadas; a implantação de 6 (seis) bicicletários cobertos com capacidade para 200 bicicletas cada um, providos de banheiro, recepção e vestiários femininos e masculinos; implantação de 500 (quinhentos) paraciclos com capacidade para 2 (duas) bicicletas cada.

**1.1.3 Requalificação Urbana da Área de Influência da Transoceânica**

O objetivo das ações é melhorar as condições de conforto urbano na área de influência da via Transoceânica-BHLS que liga a Região Oceânica ao bairro de Charitas, incluindo a construção do binário na Avenida Raul de Oliveira Rodrigues, obras de drenagens, instalação de painéis de mensagens variáveis e de iluminação das vias, sinalização, semáforos, paisagismo, bem como 11 estações.

Este componente integra o conjunto dos estudos e obras necessários ao licenciamento ambiental do Corredor Transoceânica-BHLS, cuja licença prévia LP nº IN 027576 foi concedida pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA) em 23/07/2014. Como requisito para a concessão da LP foi elaborado o projeto básico, os estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA), bem como a audiência pública atendendo a toda a normatização da comissão estadual de controle ambiental, precedida de reuniões públicas realizadas por decisão da prefeitura municipal.

**1.2 INFRAESTRUTURA**

Este componente inclui as ações de infraestrutura e objetivam proporcionar maior conforto urbano com a recuperação de áreas residenciais degradadas, onde são comuns as valas retentoras de águas poluídas causadas pela obstrução da drenagem, bem como as vias com caixas de rolamento irregulares, dimensões insuficientes e representando fontes de poluição do ar pela emissão de material particulado devido ao trânsito de veículos. Além disso, tal componente inclui a implantação de um corredor viário, o que irá reduzir os tempos de viagem concorrendo para reduzir o lançamento de poluentes no ar.

**1.2.1 Corredor Transoceânica - BHLS**

O Corredor Viário TransOceânica, já em fase de execução, objetiva implantar um meio de transporte eficiente, propiciando a ligação rápida do conjunto de bairros que formam a Região das Praias Oceânicas até o bairro de Charitas, onde haverá interligações intermodais, minimizando consideravelmente os problemas de mobilidade urbana nessa Região da Cidade de Niterói. Este componente se constitui na contrapartida necessária ao contrato de empréstimo com a Corporação Andina de Fomento (CAF).

**1.2.2 Macrodrenagem da Fazendinha**

O Projeto de Macrodrenagem da Fazendinha, financiado pela CAF, é parte do Projeto de Pavimentação e Qualificação de vias no Bairro Fazendinha, na Região Oceânica.

**1.2.3 Pavimentação e Qualificação de Vias**

Compreende a pavimentação e a qualificação das vias nos Bairros Cafubá, Piratininga, Itaipu, Maralegre, Jacaré, Santo Antônio, Boa Vista, Serra Grande e Maravista.

**1.3 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Este componente visa à consolidação de uma gestão pública sistêmica, em que, tendo como foco a bacia hidrográfica como base territorial, busca-se compreender a complexidade de cada sistema ambiental e desenvolver as ações para a sua recuperação e proteção a partir das reivindicações dos habitantes locais, desde a concepção inicial, e envolvendo todos os setores administrativos competentes da Prefeitura Municipal. Com base nestas premissas, que estão calcadas nas Políticas Nacionais de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento, que mencionam a bacia hidrográfica como a melhor unidade de planejamento. Este componente tem como objetivo desenvolver estudos técnico-científicos e realizar obras e atividades necessárias para recuperar e proteger os sistemas ambientais impactados negativamente, tanto pela histórica ocupação inadequada como pelo uso não criterioso dos recursos ambientais. Ao mesmo tempo, a finalidade é estimular o uso de tecnologias verdes nas moradias e fortalecer a atuação do Comitê Gestor das Lagoas de Itaipu e Piratininga - CLIP, integrante do Comitê Gestor da Baía de Guanabara, por meio da mobilização e organização dos Grupos gestores de cada uma das bacias contribuintes às Lagoas.

**1.3.1 Renaturalização da Bacia do Rio Jacaré**

A renaturalização da Bacia do Rio Jacaré é, indubitavelmente, um projeto inovador. Embora existam projetos similares já implantados na Europa há cerca de duas décadas, aqui no Brasil ainda se trata de uma nova percepção da paisagem em relação a rios urbanos, até então, com poucos casos retratados com sucesso.

Será necessário o reflorestamento das nascentes, bem como das áreas de reabastecimento de aquífero localizadas no interior da bacia. A garantia da perpetuidade da recuperação da Bacia dar-se-á pela implantação de novos usos e de intenso trabalho de mobilização e informação dos habitantes locais objetivando o estabelecimento de processo participativo da gestão da bacia hidrográfica.

**1.3.2 Centro de Referência de Sustentabilidade Ambiental Urbana (CERSU)**

O CERSU tem a finalidade de estimular a utilização de tecnologias verdes oferecendo informação e capacitação aos cidadãos interessados, através da demonstração de diferentes tecnologias instaladas e em operação.

A área onde será construído o Centro de Referência de Sustentabilidade Ambiental Urbana (CERSU) é de propriedade da Prefeitura Municipal de Niterói e localiza-se na Bacia do Rio Jacaré (afluente da Lagoa de Piratininga), junto à Estrada Frei Orlando, no Bairro do Jacaré, na Região Oceânica. Trata-se de área de 132.888,20 m², com topografia acidentada, podendo variar de 0 a mais de 300 m de altitude. O terreno é cortado pelo Rio Jacaré e um de seus afluentes, com boa parte recoberta por Mata Atlântica, incluída no perímetro do Parque Estadual da Serra da Tiririca, o que propicia a inclusão do CERSU no roteiro ecoturístico da Região Oceânica.

A conceituação do espaço foi ampliada a partir da demanda local, para a inclusão de uma unidade de saúde do programa Médico de Família, que será construída com o uso de tecnologias verdes e atenderá aos moradores da região.

**1.3.3 Plano de Gestão Ambiental da Região Oceânica**

O Plano de Gestão Ambiental da Região Oceânica consiste da elaboração de estudos, projetos executivos e atividades de mobilização dos habitantes locais para participarem como co-protagonistas do sistema de gestão ambiental a ser implantado na Região.

**1.3.4 Ecoturismo e Gestão de Praias**

Este componente inclui melhorias no Parque da Cidade, bem como na implantação de postos de salvamento, elaboração de projeto executivo para estabilização da Praia de Piratininga e requalificação do acesso à Praia de Itaipu.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

O crescimento da população urbana de Niterói, nas últimas décadas, como a maioria das grandes cidades brasileiras, tem levado a um processo de desenvolvimento desequilibrado e ocupação desordenada do território, impactando de forma desigual diversas áreas do Município e a qualidade de vida de seus habitantes.

A Bacia do Hidrográfica do Rio Jacaré e a Lagoa de Piratininga estão localizados na Região Oceânica de Niterói, e abrangem os bairros do Jacaré, Piratininga e Jardim Imbuí.

A RO apresentou nas últimas décadas um acelerado crescimento urbano, como demonstra Tabela 1. Tal crescimento levou a um processo de desenvolvimento desequilibrado e à ocupação desordenada do território, gerando consequências ambientais e sociais para a região.

**TABELA 1 - CRESCIMENTO POPULACIONAL EM NITERÓI E NA REGIÃO OCEÂNICA. FONTE: IBGE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **1970** | **1980** | **1991** | **2000** | **2010** |
| Região Oceânica | **População** | 7.347 | 12.138 | 33.245 | 55.790 | 67.293 |
| **Crescimento absoluto** |  | 4.791 | 21.107 | 22.545 | 11.503 |
| **Crescimento** |  | 65% | 174% | 68% | 21% |
| Niterói | **População** | 324.246 | 397.135 | 436.155 | 459.451 | 487.562 |
| **Crescimento absoluto** |  | 72.889 | 39.020 | 23.296 | 28.111 |
| **Crescimento** |  | 22% | 10% | 5% | 6% |

Cabe mencionar que embora o crescimento da RO tenha desacelerado recentemente, o esforço da Prefeitura Municipal de Niterói para melhorar a mobilidade e requalificar o espaço urbano da região através de projetos como a construção do Túnel Charitas-Cafubá, Corredor Viário TransOceânica e drenagem e pavimentação de ruas, pode representar um vetor de crescimento para a região.

O processo de ocupação da população se originou de forma desordenada, em algumas áreas, desconsiderando a fragilidade ambiental do local e as normas ambientais vigentes, atualmente grande parte da população residente, tanto da Bacia do Hidrográfica do Rio Jacaré, como da Lagoa de Piratininga, se encontra dentro da Faixa Marginal de Proteção. Ocasionando degradação ambiental, tais como: impermeabilização do solo, assoreamento e poluição dos rios e lagoas, além de problemas de alagamento.

Com o intuito de promover o desenvolvimento da cidade e a melhoria da qualidade de vida, buscando a transformação desse cenário, a Prefeitura Municipal de Niterói vem empreendendo ações e projetos, através de parceria com o CAF (Corporação Andina de Fomento), no âmbito do Programa Região Oceânica Sustentável (PRO SUSTENTÁVEL).

1. OBJETIVO GERAL

Contratação de empresa especializada na execução de levantamento cadastral socioeconômico, físico e documental, além de identificação das áreas disponíveis para implantação de sistemas alternativos de esgotamento sanitário e de identificação dos imóveis que sofreram modificações após o cadastro físico existente, servirão de subsídios para elaboração de um Termo de Ajustamento de Conduta dos moradores residentes na FMP do Rio Jacaré e da Lagoa de Piratininga, além disponibilizar informações que viabilizarão o projeto de esgotamento alternativo para população de baixa renda residente na FMP do Rio Jacaré.

1. OBJETO ESPECÍFICO

O presente documento tem por objeto a contratação de serviços especializados para execução de **CADASTRO SOCIOECONÔMICO, CADASTRO FÍSICO DAS EDIFICAÇÕES E PESQUISA DOCUMENTAL DOS MORADORES/OCUPAÇÕES NA MARGEM ESQUERDA DA RUA FREI ORLANDO, NA BACIA DO RIO JACARÉ E NA FMP DA LAGOA DE PIRATININGA** – *excluídas as Zonas de Especial Interesse Social.*

Tendo em vista que a área de abrangência do projeto possui como objeto duas áreas de trabalho com escopos distintos, onde:

* **Área 1 - Ocupações implantadas na margem esquerda da Frei Orlando – Bairro do Jacaré, aproximadamente 400 (quatrocentos) cadastros:**

1. Cadastro Socioeconômico: Pesquisa de campo com aplicação dos instrumentos de coleta de dados sociais das famílias como composição familiar, renda, histórico de ocupação da área, entre outros, através de questionário (Anexo I - A);
2. Cadastro Físico: Aplicação de Cadastro Físico com instrumento de coleta de dados para identificação das características das edificações (Caracterização da edificação, infraestrutura existente e estado de conservação) e Levantamento de áreas dentro dos respectivos loteamentos, identificando através de croquis, construções de instalações de esgoto existentes, e áreas disponíveis para implantação de sistemas alternativos individuais e coletivos de esgotamento sanitário (Anexo I - B);
3. Pesquisa documental: Coleta de documentos referente a propriedade dos imóveis (RGI, Certidão de usucapião, Certidão de posse, Contrato de compra e venda, Comprovantes de pagamento de Taxas sobre Imóvel da União), documentos pessoais (RG, CPF, Certidão de casamento), Comprovante de renda, Recibo de aluguel, entre outros;

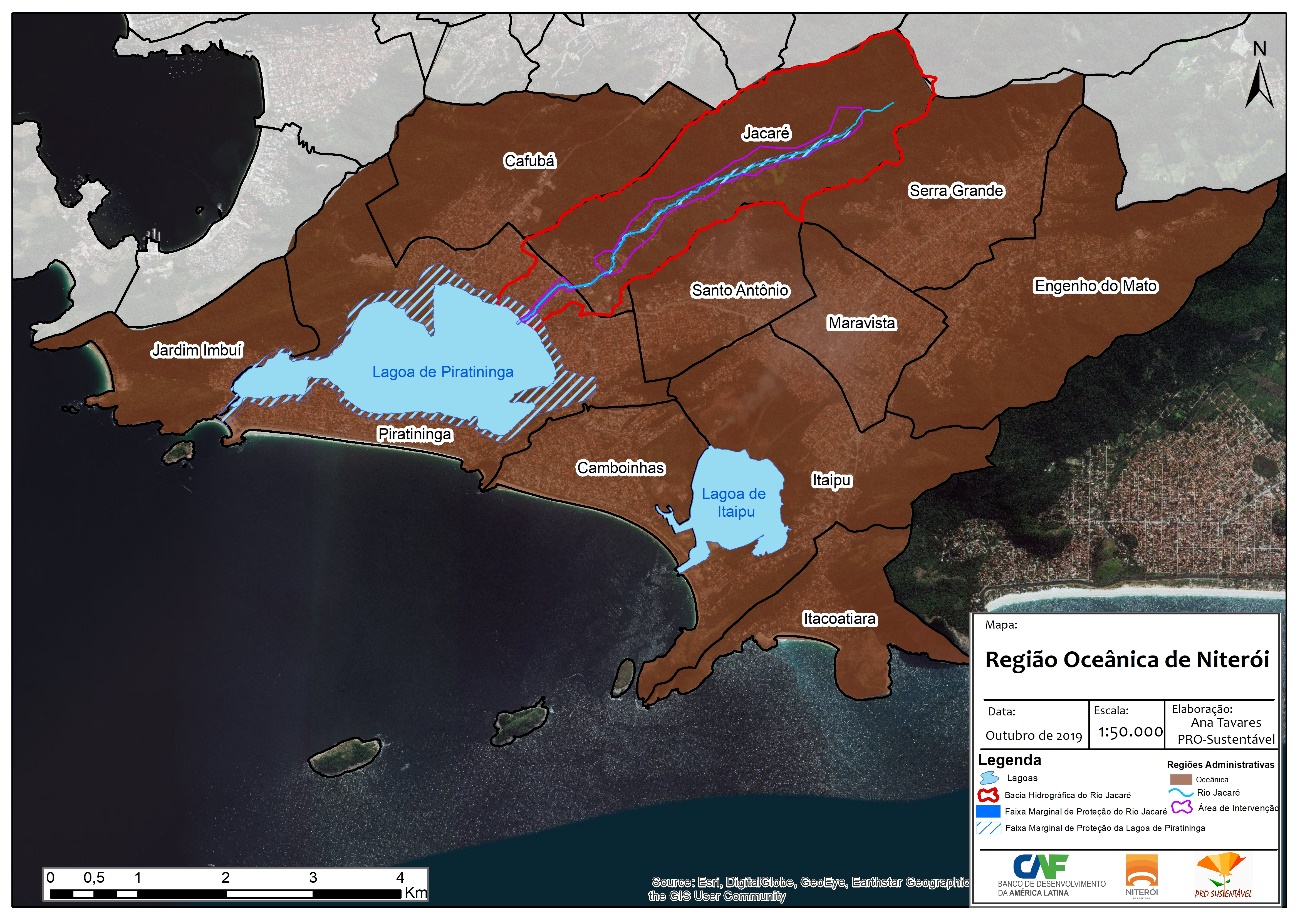
* **Área 2 - Entorno da Lagoa de Piratininga, aproximadamente 1.100 (mil e cem) cadastros:**

1. Cadastro Socioeconômico: Pesquisa de campo com aplicação dos instrumentos de coleta de dados sociais das famílias como composição familiar, renda, histórico de ocupação da área, entre outros, através de questionário (Anexo I - A);
2. Cadastro Físico: Aplicação de Cadastro Físico com instrumento de coleta de dados para identificação das características das edificações (Caracterização da edificação, infraestrutura existente e estado de conservação) (Anexo I - C), revisão e validação de informações do levantamento físico das ocupações do relatório (Anexo III), deverão ser identificadas as inconsistências entre as informações contidas no relatório realizado em 2014;
3. Pesquisa documental: Coleta de documentos referente a propriedade dos imóveis (RGI, Certidão de usucapião, Certidão de posse, Contrato de compra e venda, Comprovantes de pagamento de Taxas sobre Imóvel da União), documentos pessoais (RG, CPF, Certidão de casamento), Comprovante de renda, Recibo de aluguel, entre outros.
4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

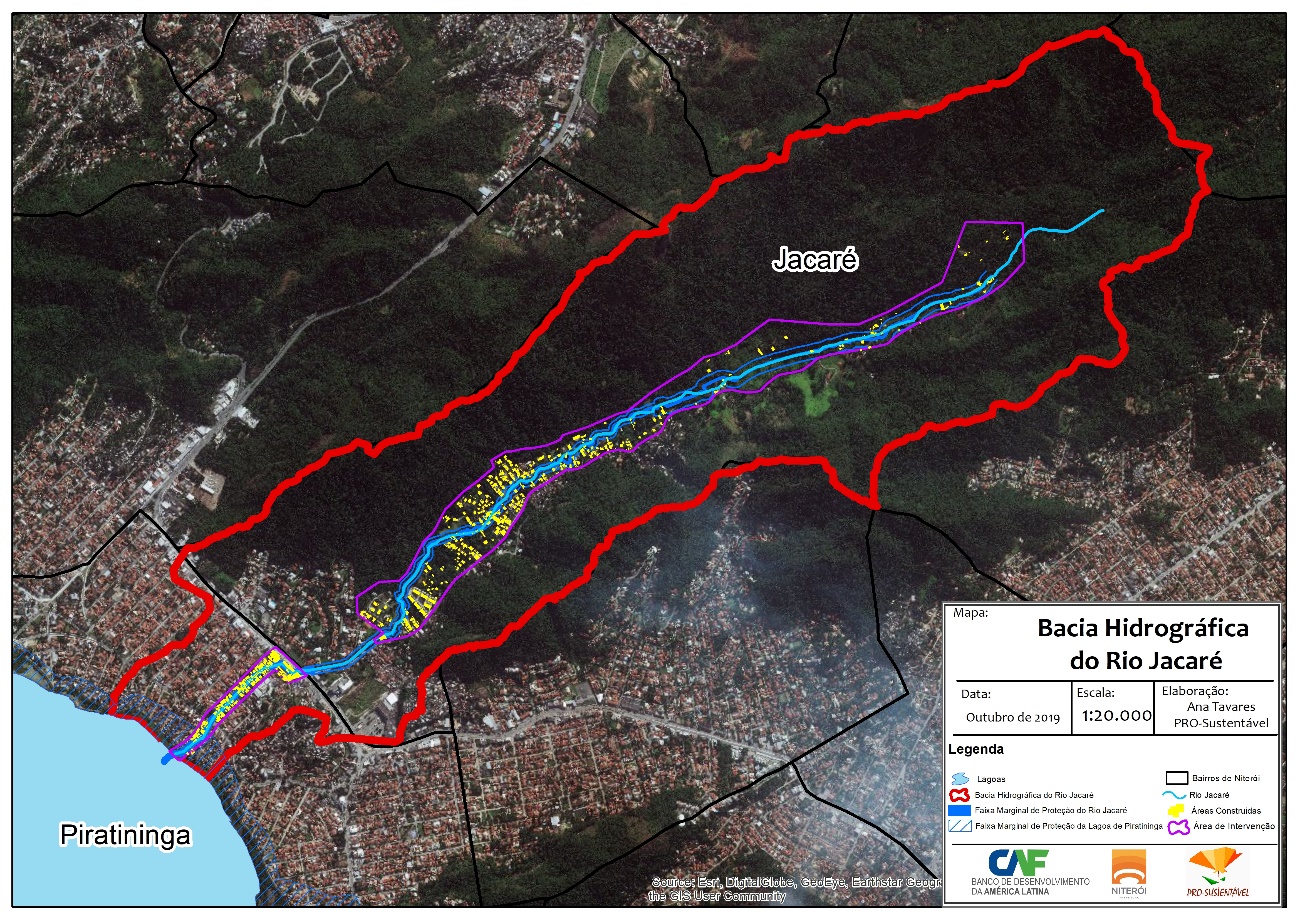
A Bacia Hidrográfica do Rio Jacaré e a Lagoa de Piratininga estão localizados na Região Oceânica de Niterói (**Figura 2**). Sendo que, a FMP (Faixa Marginal de Proteção) da Lagoa de Piratininga possui uma área aproximada de 925.346 m² e abriga aproximadamente 1.100 edificações, já na margem esquerda da Rua Frei Orlando, no bairro Jacaré possui uma área de aproximadamente 750.000 m² e abriga aproximadamente 400 residências.

A área proposta para este serviço, no lado esquerdo da Rua Frei Orlando, no Bairro do Jacaré **(Figura 3),** foi objeto de recente projeto de Levantamento Cadastral e Fundiário por parte do PRO SUSTENTAVEL, onde foram levantadas informações do lote, assim como as respectivas tipologias de usos, áreas, situação fundiária e documentações de propriedade dos imóveis, sendo necessária a complementação das informações do **Cadastro Socioeconômico**, **Cadastro Físico e Pesquisa Documental.**

O levantamento Fundiário existente contempla apenas a área da Faixa Marginal de Proteção do Rio Jacaré, portanto, as edificações que estão na faixa delimitada para esses serviços (margem esquerda do Rio jacaré) mas não estão dentro da FMP do Rio Jacaré deverão ser identificadas de acordo com o escopo listado acima.



**FIGURA 2 - LOCALIZAÇÃO DA LAGOA DE PIRATININGA E DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO JACARÉ. FONTE: PMN**



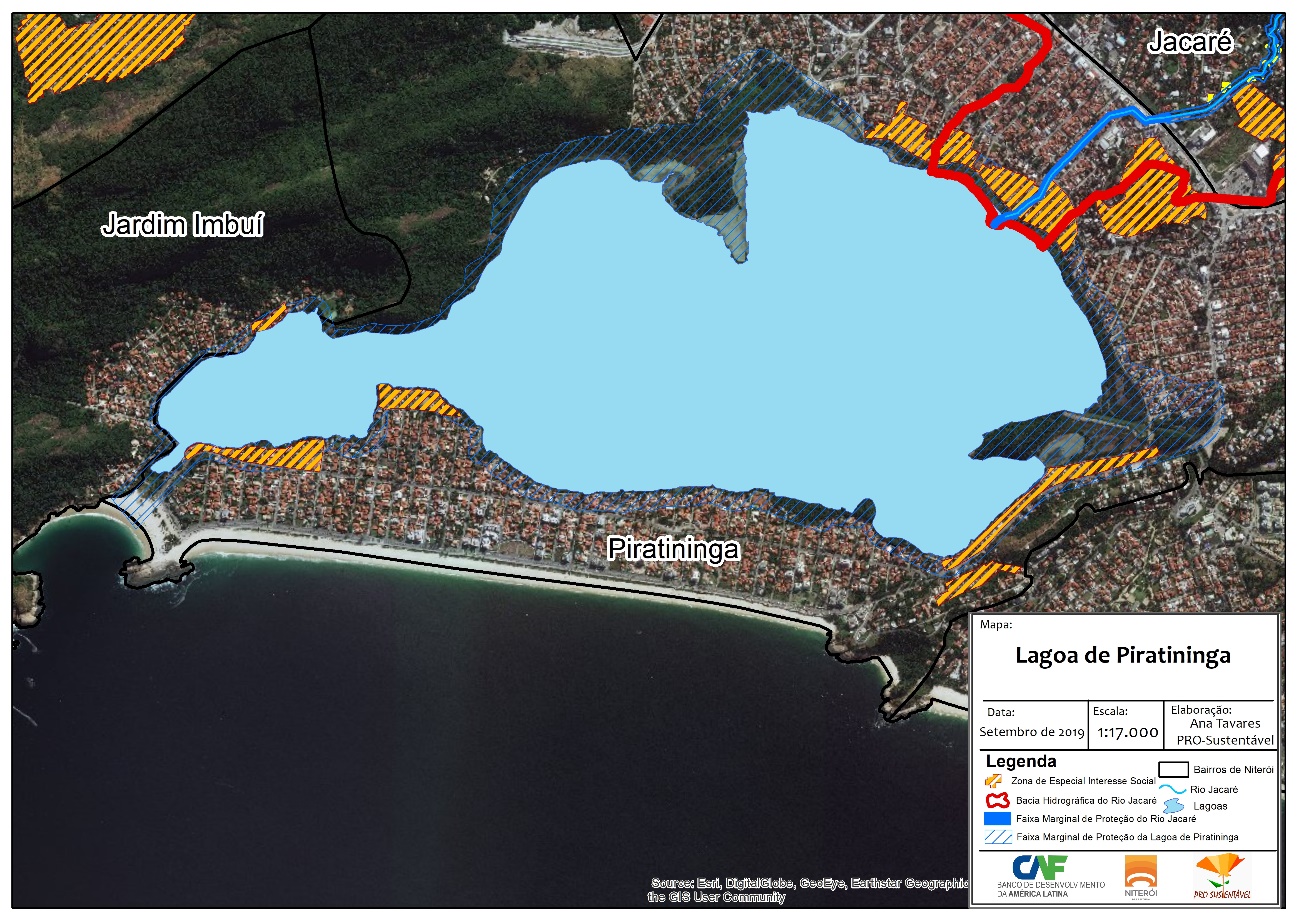
**FIGURA 3 - LOCALIZAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO JACARÉ. FONTE: PMN**

Para demarcação da poligonal que abrange os serviços realizados na FMP da Lagoa de Piratininga, foram excluídas as Zonas de Especial Interesse Social (ZEIS) conforme (Figura 4), estas áreas serão objeto de Regularização Fundiária, e não estão no escopo dos serviços deste Termo de Referência.

Na FMP da Lagoa de Paratinga foi delimitada pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA), e abrange uma extensão a partir do perímetro da borda da lagoa, que possui aproximadamente 9km.

Conforme mapa da **(Figura 4),** será objeto da execução deste trabalho todas as residências que estão inseridas parcialmente ou completamente na delimitação da FMP, a projeção dos limites desta área será fornecida através arquivo georreferenciado pela equipe da UGP-CAF.

De acordo com o levantamento fundiário das residências existentes na FMP, realizado pela empresa PROJCONSULT ENGENHARIA no ano de 2013 (ANEXO I - C), a contratada deverá identificar as construções que não constam neste documento, informando as respectivas incompatibilidades do produto considerando as residências instaladas desde a execução do levantamento até o cenário atual em cada uma das propriedades.

****

**FIGURA 4 - LOCALIZAÇÃO DA LAGOA DE PIRATININGA. FONTE: PMN**

1. ESCOPO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os resultados parciais e finais de cada item contratado deverão ser apresentados em forma de mapa e/ou relatórios, observando os conteúdos mínimos de cada produto, conforme estabelecido a seguir.

Os Produtos deverão ser apresentados em formato digital e em via impressa e deverão conter as seguintes informações, em todas as páginas dos documentos:

1. Logotipo do Programa, conforme orientação da fiscalização do contrato;
2. Nome, Logotipo e responsável técnico da empresa contratada;
3. Título do Projeto, do Produto e etapa de desenvolvimento;
4. Todos os arquivos digitais deverão ser apresentados em formato editável e não editável e, especificamente para mapas e plantas, os arquivos deverão ser em formatos PDF, DWG e/ou SHP.

As visitas aos imóveis existentes nas áreas definidas deverão:

* 1. Identificar a localização coordenada geográfica do imóvel (1 ponto), a partir de equipamento GPS;
  2. Identificar, ou confirmar, o endereço do imóvel;
  3. Identificar o morador do imóvel (nome, documento de identificação, dados para contato, comprovante de residência, documento do imóvel). Os documentos deverão ser digitalizados;
  4. Realizar registro fotográfico do imóvel. Considerar pelo menos 4 fotos: foto do acesso ao imóvel (casa ou terreno), da fachada ao imóvel, dos fundos do imóvel e interna. Caso o imóvel seja uma residência, o acesso à área interna da mesma esteja disponível e existam danos visíveis, registrar fotos dos danos visualizados;
  5. Associar as fotos e os dados coletados (do imóvel e do morador do imóvel) ao ponto de localização geográfica do imóvel (georreferenciamento).

**6.1 PRODUTO 01: PLANO DE TRABALHO**

Plano de Trabalho indicando os procedimentos metodológicos e a descrição de cada atividade, ferramentas e estratégias a serem utilizadas, apresentando mapas com indicação básica das áreas constando das informações já disponíveis sobre a situação e propor ferramenta para monitoramento do avanço das ações.

Deverá ser realizado um documento contendo a descrição das etapas e dos trâmites que envolvam o cadastro socioeconômico, cadastro físico, cadastro físico de validação e do levantamento documental em suas diferentes formas de alcance das metas e estratégias.

Deve estar em conformidade com as normativas do Programa, devendo ser estruturado de forma a garantir o cumprimento dos objetivos e metas propostos no tocante ao cadastramento das áreas.

A contratada terá que apresentar a metodologia a ser implantada nas diferentes ações propostas e as estratégias a serem utilizadas para alcance das metas e objetivos, além de estimativa de tempos e proposta de ferramentas para identificação e monitoramento do avanço das ações, bem como estrutura organizacional da equipe responsável pela execução das atividades.

O plano de trabalho deverá ainda apresentar a metodologia adotada para as ações de sensibilização, mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora para participação no processo de cadastramento socioeconômico e documental contendo as estratégias adotadas para alcançar os objetivos das atividades que serão realizadas e as metas estabelecidas, além das informações de como será executada cada atividade a ser desenvolvida.

As ações voltadas ao cadastramento da população possuem como premissas a participação dos beneficiários, contribuindo para significativa otimização.

Considerando a complexidade da ação, deverão ser observados os objetivos abaixo:

1. Identificação de lideranças locais e organizações comunitárias;
2. Identificação de locais para a realização das reuniões;
3. Identificação dos representantes comunitários dentro da área de intervenção, assim como dentre as pessoas atuantes na área e reconhecidas pela comunidade, tendo como objetivo a mobilização dos representantes para participação do processo de cadastramento socioeconômico, documental e identificação dos imóveis que sofreram alterações no levantamento do físico existente;
4. Mobilização da população moradora para a Assembleia de entrada da Equipe de Cadastramento na área objeto de intervenção;
5. Distribuição de material de divulgação e capacitação acerca do processo de Cadastro Socioeconômico e Documental mediante apresentação dos aspectos relevantes do processo definidos pela Equipe Técnica da Contratada e do Município, dentre os quais: O que é Cadastro Socioeconômico e Documental? Quem é o beneficiário? Qual o objetivo cadastro? O que será feito pela equipe da Contratada relacionado aos Cadastros? Direitos e deveres dos participantes, prazo, individualidade de tratamento.
6. Identificação de instituições comunitárias que viabilizem a interlocução com a população local visando o atendimento das demandas sociais latentes;
7. Realização do cadastro socioeconômico da população residente na área objeto de intervenção, observando a coleta de dados documental dos imóveis.
8. Apresentar os benefícios advindos do processo de Cadastramento, vislumbrando a permanência e adequação dos atuais moradores na área de intervenção;
9. Avaliação constante dos resultados atingidos e melhoria contínua das ações executadas pelas equipes envolvidas durante toda a execução do processo, mediante elaboração de proposta metodológica dos trabalhos a fim de nortear a execução das atividades;

O Plano de Trabalho deverá conter ainda programação, ainda que estimada, de Reuniões presenciais entre as equipes da Empresa Contratada e do Município, relativas à área de intervenção, de cadastros realizados, visando apresentação e análise dos produtos finalizados, consenso acerca das diretrizes, objetivos e das metodologias para execução dos produtos das fases/etapas posteriores.

**6.2 PRODUTO 02: REUNIÃO INICIAL COM A COMUNIDADE**

Caderno com os procedimentos metodológicos das ações de participação comunitária e eventuais materiais de divulgação empregados, ata da reunião com a comunidade, lista de presença, relatório fotográfico da reunião, considerando local adequado para realização, contando com os recursos audiovisuais necessários (microfone, projetor, laptop, amplificador, tela de projeção), além de outros recursos a serem dispostos nas reuniões, tais como: água, café.

Reunião de apresentação da empresa e dos funcionários da Prefeitura a serem realizados na comunidade. Identificação das lideranças comunitárias da área de intervenção e mobilização deste grupo para o desenvolvimento das atividades do projeto. A apresentação deverá ser feita com a comunidade de forma simples e objetiva, explicitando as etapas do processo, o tempo de decorrência e a competência da empresa, Prefeitura e órgãos envolvidos. Cabem à empresa contratada o fornecimento dos materiais de divulgação necessários para tal.

A inserção da sociedade civil residente nas áreas do objeto deste Termo de Referência é pressuposto básico e fundamental para o êxito do projeto proposto. Sendo assim, a participação da comunidade no acompanhamento dos trabalhos ocorrerá nos seguintes momentos:

1. Participação na Reunião Inicial com a Comunidade pela Empresa contratada para esclarecimentos sobre o processo de Cadastramento nas áreas de intervenção.
2. Reuniões com representantes e lideranças comunitárias da área do Projeto, a fim de apresentar os objetivos e desenvolvimento dos trabalhos e obter apoio na mobilização e participação dos moradores;
3. Reunião comunitária na área objeto da intervenção;
4. Participação da população moradora para o cadastro social e documental.

A participação comunitária na área de intervenção resulta no comprometimento dos beneficiários, lhes proporcionando conhecimento e o exercício de seus direitos e deveres, propiciando a compreensão e a manifestação da população atendida, permitindo a afirmação da cidadania e transparência na aplicação dos recursos públicos.

**6.3 PRODUTO 03: CADASTRO SOCIOECONÔMICO**

Relatórios e materiais de controle de cadastro: relatório específico contendo a metodologia de trabalho, relatório fotográfico sobre as visitas realizadas, formas de comunicação com a população. Este produto inclui também entrega de produto, em meio físico com as informações levantadas junto aos moradores, fichas de cadastro e suas respectivas documentações digitalizadas.

Será realizado o cadastramento socioeconômico, através da aplicação do Formulário de Cadastro Socioeconômico, de acordo com as normativas do PRO SUSTENTÁVEL. O modelo a ser adotado pela contratada está disponibilizado conforme (Anexo I).

Os serviços previstos consistem em pesquisa de campo, através da aplicação dos instrumentos de coleta de dados em cadastros disponibilizados pela Prefeitura e aplicados na área do projeto pela equipe técnica da empresa Contratada. Os questionários serão aplicados para cada unidade habitacional incluindo os respectivos registros fotográficos, sendo que cada uma destas unidades deverá ser identificada e relacionada ao projeto de cadastros.

A Contratada será responsável pela mobilização da população local e aplicação do cadastro socioeconômico, apoiando e acompanhando a comunidade beneficiada em todo o processo de discussão e execução do projeto de cadastro de cada uma das áreas de intervenção.

**O produto deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:**

1. Formulários cadastrais (modelo PRO SUSTENTÁVEL) de cada família preenchida e protocolos pertinentes ao processo de cadastramento dos titulares e moradores, em formato físico e digital;
2. Relatório com a documentação pertinente ao processo de cadastramento dos titulares e moradores, em formato físico e digital;
3. Arquivo digitalizado com as informações recolhidas no cadastramento.
4. Os documentos impressos deverão ser apresentados na forma de catálogo (pasta com sacos plásticos), formato: 243 mm X 333 mm, com no máximo 50 folhas de plástico por pasta, sendo utilizado frente e verso.
5. As fichas do cadastramento socioeconômico dos moradores e cópia dos documentos, deverão ser apresentadas impressas, em pastas individualizadas, e em meio digital nos formatos XLS para a ficha cadastral e JPEG para os documentos dos moradores;

Relatórios e materiais de controle de cadastro: relatório específico contendo a metodologia de trabalho, relatório fotográfico sobre as visitas realizadas, formas de comunicação com a população. Este produto inclui também entrega, em meio físico e digital do banco de dados preenchido com as informações levantadas junto aos moradores, bem como as fichas de cadastro e suas respectivas documentações digitalizadas.

Será realizado o cadastramento socioeconômico, através da aplicação da Ficha de Cadastro Socioeconômico, de acordo com as normativas do PRO SUSTENTÁVEL.

**6.4 PRODUTO 04: CADASTRO FÍSICO**

Esta etapa inclui a realização de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a aplicação do questionário de cadastro físico de identificação das características da construção, a codificação dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros. O cadastro físico deve ser elaborado de forma a subsidiar a elaboração do memorial descritivo de cada unidade, incluindo registro fotográfico.

Os imóveis deverão ser identificados para fins de projeto por meio de uma selagem virtual, um procedimento que ocorre no momento do cadastramento das famílias. Em cada visita de cadastramento, atribui-se um número de identificação à edificação que a identifique e localize nos mapas de cadastramento.

O cadastro físico deverá incluir Planta dos seguintes itens:

* 1. Planta de Situação: Planta com os limites da área do terreno e identificação das interferências que delimitam, tais como lotes adjacentes, ruas, rios, lagos, calçadas, pontes, áreas públicas entre outros.
  2. Planta Localização: Planta geral com informação de todos as ocupações implantadas no terreno, representado o perímetro e adotando a respectiva legenda para cada tipo de uso.

**Bairro Jacaré:**

Croqui de verificação física das instalações hidráulicas: Desenho esquemático contendo informações das instalações hidro sanitárias existentes.

Delimitação de área disponível para futura implantação de sistemas alternativos de Esgotamento Sanitário, definindo áreas potenciais a partir da disponibilização de áreas com condições topográficas, que não bloqueiem fluxos internos dos terrenos, não interfiram elementos estruturais, tenham distâncias adequadas das construções, não interfiram na vegetação, entre outros.

**Lagoa de Piratininga:**

Croqui de verificação física contendo os imóveis que apresentaram alterações em relação ao cadastro físico existente, devendo ser apresentado a implantação com as novas ocupações identificadas em campo.

No levantamento deverão ser inseridas informações que caracterizem ao tipo de uso, número de pavimentos, perímetro.

**6.5 PRODUTO 05: PESQUISA DOCUMENTAL**

Relatório contendo a análise da pesquisa documental, além da cópia dos RGIs ou de qualquer outro documento que comprove sua moradia (Certidão de Posse, Declaração de Usucapião), em meio físico e digital. As informações levantadas deverão ser dispostas em programa de banco de dados compatíveis com o software utilizado pelo Município para possibilitar a inclusão/utilização posterior.

Tem como objetivo identificar os imóveis que possuem certidões da matrícula, RGI, ou qualquer outro documento que comprove a regularidade do imóvel. Esta etapa do trabalho será realizada com o morador do domicílio, eximindo a busca no Cartório de Imóveis.

Todos os documentos descritos no rol abaixo, deverão ser entregues de forma voluntária.

* Cópia do Título de Doação ou Contrato de Compra e Venda ou outro documento que demonstre a posse pacífica e contínua, por pelo menos de 05 (cinco) anos. (art. 47, VII, “a”, Lei Federal nº 11.977/09)\*;
* Declaração de insuficiência de recursos, assinada pelo requerente, para adquirir imóvel com recursos próprios sem comprometer o seu sustento e de sua família (preenchida no momento do requerimento);
* Declaração de renda mensal familiar, por meio de contracheque, pró-labore ou outro documento que demonstre ser a renda mensal familiar abaixo de R$ 9.370,00 (nove mil, trezentos e setenta reais), de acordo com o Programa Minha Casa, Minha Vida (art. 2º da Lei Federal nº 11.977/09) (preenchida no momento do requerimento);
* Certidão Negativa do Cartório de Imóveis, que conste não haver outro imóvel em nome do requerente e do seu cônjuge;
* Cópia da Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento (se divorciados com averbação);
* Cópias do CPF e RG (do casal);
* Cópia da Carteira Profissional;
* Cópia do Título de Eleitor
* Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos (menor idade);
* Declaração escolar dos filhos;
* Comprovante de residência atualizado (últimos três meses);
* Cartão Bolsa Família (se houver);
* Foto colorida frontal do imóvel;
* Cópia de Ação judicial sobre o imóvel e número do processo;
* Cópia de Laudos de Vistoria de Levantamento do Risco do imóvel emitido pela Defesa Civil
* Cópia de Licença de Obra da Secretária Municipal de Urbanismo

**6.6 PRODUTO 07: PLANTÃO SOCIAL**

O Plantão Social é um espaço privilegiado de acolhimento, de escuta, informação, orientação e encaminhamento junto à população.

Visa informar sobre o andamento das ações do projeto físico e social, acolher os moradores em um espaço apropriado, esclarecer dúvidas relacionadas ao programa, encaminhar os moradores no que tange a rede assistencial e outros programas do município, além de servir de base fixa para entrega de documentação.

Serão destinados uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para atendimento específico no escritório social de campo, responsável por receber documentação da população, tais como, RGIs ou de qualquer outro documento que comprove sua moradia, além dos documentos listados no produto acima. Todos os documentos, deverão ser entregues de forma voluntária.

O Plantão Social ocorrerá em parcerias com instituições locais tais como igrejas, comércio, espaços públicos. O registro do Plantão Social poderá ser feito através de fotos; anotações no diário de campo, formulários internos de acompanhamento das atividades executadas, dentre outros.

A proposta é que se estabeleça, com os moradores, um espaço de referência do Trabalho Social, tendo caráter complementar ao processo de mobilização e comunicação inerente às ações do PTTS.

O coordenador supervisionará as atividades previstas nesse projeto, bem como, na revisão dos relatórios técnicos de todas as ações realizadas nos escritórios sociais.

**Recursos Necessários:**

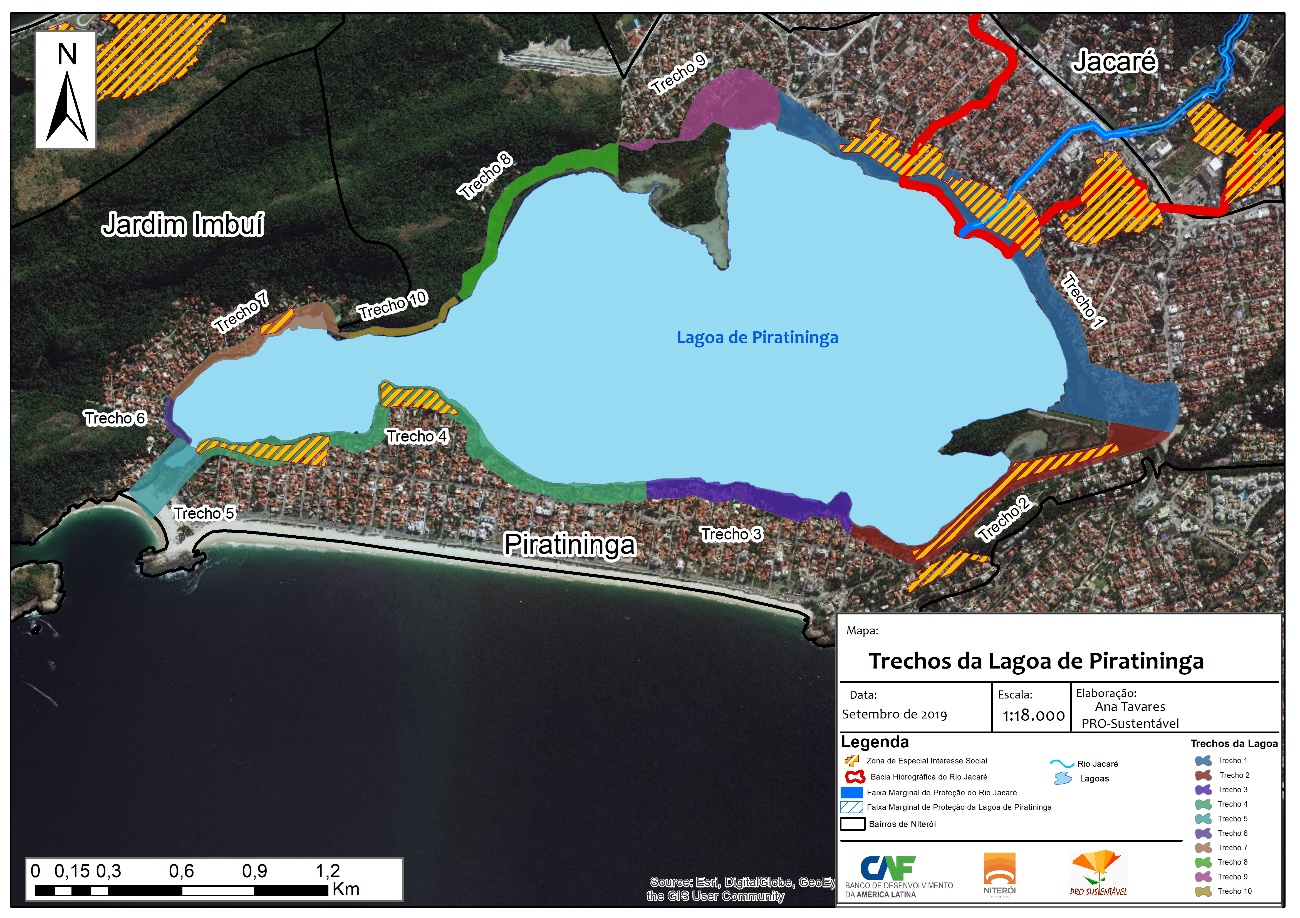
* Espaço Físico adequado para o atendimento das famílias beneficiárias (Container), local a definir;
* Relatório do PTTS; Fichas documental com identificação dos moradores, Fichas de encaminhamento; Lista de moradores.

**6.7 PRODUTO 08: BANCO DE DADOS E TABULAÇÃO**

Relatório de conclusão do Diagnóstico Socioeconômico, Físico, Documental e Identificação dos imóveis que sofreram alterações no levantamento físico da FMP do entorno da Lagoa de Piratininga, sendo este por trechos, do 01 ao 09, **(Figura 5)** e da FMP do Rio Jacaré, ambos na RO de Niterói.

Relatório Final e Banco de Dados consolidado contemplando descrição das atividades realizadas e tabulações estatísticas, tabelas e gráficos que permitam avaliar o universo de cadastros físico/social, com entrega da documentação recolhida e elaborada para cada família, individualmente, em meio físico e digital.

Os imóveis cadastrados devem ser disponibilizados em planilha formato .xlsx geocodificados de acordo com a coordenada geográfica levantada em campo através de GPS, viabilizando sua localização espacial, além de interface entre os cadastros físico, social e documental que possibilite avaliar a situação atual de cada imóvel e família.



**FIGURA 5 – IDENTIFICAÇÃO DOS TRECHOS DA LAGOA DE PIRATININGA. FONTE: PMN**

**EMISSÃO DOS PRODUTOS**

Todos os Produtos emitidos para análise e/ou aprovação, envolvendo emissão inicial e emissões revistas, deverão ser entregues em 01 (uma) via digital e 01 (uma) via impressa, atendendo as especificidades de cada produto.

**EMISSÃO FINAL DO PRODUTO APROVADO**

Após aprovação da fiscalização da Prefeitura, os Produtos deverão ser emitidos na sua forma final em três vias impressas e duas em mídia eletrônica apropriada.

**CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

As avaliações técnicas de aceitação e rejeição, efetuadas pela UGP, atenderão aos itens a seguir explicitados:

Os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.), produzidos em cada etapa de elaboração dos projetos, deverão ser submetidos à avaliação da UGP, através de entrega protocolada com assinatura e carimbo, com as devidas identificações, do servidor responsável, que efetuou o recebimento.

As entregas de cada etapa, durante a elaboração do projeto, serão realizadas nas ocasiões pré-estabelecidas, conforme CRONOGRAMA definido na Ordem de Serviço específica do projeto.

Os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) que forem rejeitados, parcial ou totalmente, deverão ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor, em função dos princípios de autoria de projeto, e submetidos à nova avaliação.

A UGP formalizará a aceitação dos documentos técnicos (desenhos, textos, etc.), correspondentes a cada etapa do projeto, através de documentos e procedimentos administrativos próprios.

As avaliações serão feitas em conformidade com as condições exigíveis, estabelecidas previamente em contrato específico, na legislação pertinente, nas normas técnicas brasileiras e nos documentos técnicos, aceitos anteriormente.

A aceitação dos documentos técnicos (desenhos, textos, etc.), produzidos em cada etapa de elaboração do projeto, não deverá depender da avaliação das demais atividades técnicas do projeto.

Os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.), entregues serão avaliados quantos aos quesitos propostos nos itens anteriormente abordados, relativo a cada etapa.

Serão considerados **"aceitos"** os projetos que:

1. Atenderem às Normas Técnicas Pertinentes;
2. Atenderem aos requisitos exigidos no escopo dos serviços deste Termo de Referência;
3. Sejam entregues em CD com os arquivos digitais (desenhos em DWG e PDF, documentos em DOC, JPG, XLS, SKP e PDF) e plotados conforme disposições gerais dos critérios de aceitação;
4. Atenderem a todas as convenções de desenhos técnicos em vigor; atenderem, pelo menos 90%, desde que não comprometa a integridade do projeto, e que tenham ressalvas devidamente apontadas de forma objetiva pelo técnico fiscal responsável.

Serão considerados **"aceitos com ressalva"** os projetos que:

1. Sejam enviados por e-mail ou copiados através de pen drives, ou outro meio eletrônico sem o devido protocolo de entrega;
2. A entrega com atraso acompanhada da sua justificativa;
3. Atenderem parcialmente ao escopo, desde que não comprometa a integridade do projeto, e que tenham ressalvas devidamente apontadas de forma objetiva pelo técnico fiscal responsável.

Serão considerados **"não aceitos"** os projetos que:

1. Não atenderem aos requisitos de aprovação e cada etapa;
2. Não sejam protocolados ou enviados na data prevista em cronograma sem a devida justificativa do atraso;
3. Não atenderem às normas técnicas e legislações vigentes;

Projetos não entregues/protocolados, sem devida justificativa, dentro dos prazos estabelecidos em Ordem de Serviço, ou aqueles que forem entregues fora do prazo, estarão passíveis de multa quando da elaboração de laudo de avaliação.

Os critérios de aceitação elencados servem como diretrizes gerais para recebimento, podendo ser aperfeiçoados no decorrer dos trabalhos.

A aplicabilidade, integral ou parcial, das condições exigíveis, expressas neste Termo de Referência, serão previamente estabelecidas para cada projeto específico, depois de consideradas as características e complexidade dos elementos, dos componentes e/ou materiais, assim como a disponibilidade dos recursos humanos, técnicos e materiais necessários à produção.

**ACEITAÇÃO DEFINITIVA DOS SERVIÇOS**

Deverá ser concedida, aos 30 (trinta) dias contados da aprovação total da última etapa prevista no Cronograma de Execução, pela Comissão Técnica especialmente designada para este fim pela UGP-CAF, e que será integrada por membros da UGP-CAF, quando então será restituída a garantia contratual.

**RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Caberá à contratada:

1. Realizar os serviços de acordo com todas as especificações contidas no Termo de Referência;
2. Designar um responsável técnico perante a UGP-CAF por todos os aspectos contratuais;
3. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos causados por si, seus prepostos ou empregados à UGP-CAF ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Termo de Referência;
4. Atender às determinações e exigências formuladas pela fiscalização da UGP-CAF;
5. Permitir e facilitar a supervisão dos seus serviços pelo UGP-CAF;
6. Refazer, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pela fiscalização da UGP-CAF, em prazo a ser estabelecido pela Contratante de acordo com cada caso;
7. Manter o responsável técnico indicado para a prestação dos serviços durante todo o prazo contratual, somente podendo substituí-lo por outro de igual lastro de experiência, a critério da UGP-CAF;
8. Responsabilizar-se pela relação empregatícia estabelecida com seus empregados, prepostos e responsável técnico para a execução do objeto do Termo de Referência, arcando com todos os ônus fiscais, previdenciários e trabalhistas, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis, observadas as normas contidas na Lei nº 9032/95;
9. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação durante todo o prazo de execução do serviço e escritório no Município de Niterói;
10. A Contratada deverá participar, sempre que solicitada exclusivamente pela UGP-CAF, de reuniões referentes ao Projeto.

**RESPONSABILIDADES DA UGP-CAF**

Caberá à UGP-CAF:

1. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas;
2. Estabelecer reuniões periódicas, a fim de transmitir recomendações e observações, bem como verificar o andamento dos serviços;
3. Promover, quando necessário, reuniões com as concessionárias de serviços públicos, bem como órgãos das esferas federal, estadual e municipal envolvidos nos serviços.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

As empresas interessadas deverão atender aos pressupostos destas Especificações Técnicas. Dessa forma, seguem-se os requisitos e equipe técnica necessária.

**EQUIPE TÉCNICA**

O Cadastro Socioeconômico e Físico, o Levantamento Documental, bem como a identificação dos imóveis que sofreram modificações no levantamento do Cadastro Físico das moradias deverá ser desenvolvido por equipe-chave habilitada, para execução das ações definidas neste documento. A referida equipe deverá ser dimensionada de acordo com o volume de atividades previstas, conforme cronograma físico-financeiro, de forma a executar cabalmente as ações, portanto devendo ser alocada em conformidade com a demanda sinalizada no cronograma.

Em relação às características profissionais, a equipe deverá ser multidisciplinar, devidamente capacitada para desenvolver as ações e produzir os produtos propostos, com formação acadêmica compatível e experiência técnica comprovada em ações similares. Conforme salientado, deve-se considerar a equipe-chave mínima para coordenação das ações e equipe complementar compatível para desenvolvimento das atividades de forma eficiente em acordo com o volume de atividades previsto. Além disso, deve prever técnico com condições de esclarecimento e encaminhamento de demandas da população.

1. Relação da equipe técnica especializada mínima essencial à realização dos serviços, que deverá ser composta conforme especificado na tabela a seguir.

**TABELA 2 – EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FUNÇÃO | **EXPERIÊNCIA** | **DOCUMENTOS** |
| **COORDENADOR GERAL CADASTRO SOCIOECONÔMICO**  ( Profissionais das áreas de Serviço Social/Psicologia ) | Comprovação de experiência em Serviços de cadastramento Social | 1-Diploma;  2-Registro ativo no Conselho de Classe;  3- Atestado Técnico |
| **COORDENADOR GERAL CADASTRO FÍSICO**  ( Profissionais das áreas de Engenharia Civil/Arquitetura ) | Comprovação de experiência em Serviços de cadastramento Físico e Vistoria de Imóveis | 1-Diploma;  2-Registro ativo no Conselho de Classe;  3- Atestado Técnico  4- CAT (Certidão de Atestado Técnico) registrado no conselho |

1. Os atestados técnicos deverão ser expedidos por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome dos profissionais que comporão a equipe técnica, descrevendo o serviço prestado e comprovando experiência em serviços.
2. Os profissionais deverão apresentar registro ou inscrição na entidade profissional competente quando existente.
3. A proponente deverá comprovar que os profissionais da equipe técnica de nível superior, possuem vínculo com a mesma a ser comprovado:(i) através de cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou (ii) através de cópia autenticada do contrato de prestação de serviço dos profissionais, junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou (iii) cópia autenticada do contrato social atualizado, ou do último aditivo do contrato, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por certidão simplificada da junta comercial, onde conste essa informação.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

A participação de Empresas de Projetos e Consultoria em Planejamento Urbano no processo de elaboração do trabalho para execução dos serviços objeto destes Termos de Referência, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. Atestado de visita técnica expedido pela UGP/CAF, conforme previsto no Edital;
2. Caso a empresa opte por não realizar a vista técnica, a licitante deverá apresentar no lugar do atestado de capacidade técnica declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços, e que conhece integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que sua proposta de preços reflete com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando a Contratante de possíveis inexecuções contratuais. A visita técnica é recomendada para que assim possa fazer um orçamento real e sem margem para possíveis alegações de erros no decorrer da execução, prejudicando assim os serviços.
3. Atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante experiência cadastro físico de edificações e cadastro social de famílias.
4. Declaração da licitante de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá no município de Niterói, durante a execução do contrato, escritório para a prestação dos serviços contratados.

**VISITA TÉCNICA**

A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica ao local onde será executado o serviço, para tanto deverá manifestar-se junto à UGP/CAF, que agendará a visita conjunta até 10 (cinco) dias antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial de 9 às 17h. A manifestação sobre a visita técnica deverá ser feita através da UPG/CAF, tel.: (21) 2620-6609, Rua Coronel Gomes Machado, 258 – Centro – Niterói – CEP 24.020-112.

A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

Caso a licitante realize a vistoria, a declaração será expedida pela UGP/CAF, sendo esta assinada por representante legal da licitante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

A vistoria deverá ser realizada por representante legal admitida a delegação por procuração que será juntada.

**PRAZO DE EXECUÇÃO**

Deverá ser apresentada pela CONTRATADA um cronograma físico-financeiro das atividades prevista no escopo deste contrato, ao longo do tempo de duração de cada intervenção conforme modelo em anexo, **120 dias.**

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários são oriundos da Corporação Andina de Fomento (CAF), através do contrato de 30 de novembro de 2016 com a Prefeitura de Niterói.

**VALOR GLOBAL MÁXIMO**

O valor global máximo do contrato não poderá ser superior a **R$ 576.561,32 (quinhentos e setenta e seis)** para os serviços objeto deste termo de referência, considerando a pesquisa de preços anexada aos autos. Para detalhamento das atividades ver CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

**TABELA 3- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO** | | | | | |
| 1 | Mão de Obra (ITEM 1) | unidade | quant. | valor/unt | VALOR |
| 1.1 | Mão-de-obra de Consultor, para serviços de Consultoria, inclusive encargos sociais (Coordenador Cadastro Social) | hora | 640 | R$ 100,00 | R$ 64.000,00 |
| 1.2 | Mão-de-obra de Consultor, para serviços de Consultoria, inclusive encargos sociais (Coordenador Cadastro Físico) | hora | 640 | R$ 126,67 | R$ 81.066,67 |
| 1.3 | Mão-de-obra de Técnico Especializado, para serviços de Consultoria de Engenharia e Arquitetura, inclusive encargos sociais (Vistoria Cadastro Físico) | hora | 640 | R$ 56,67 | R$ 36.266,67 |
| 1.4 | Mão-de-obra de Técnico Especializado, para serviços de Consultoria de Engenharia e Arquitetura, inclusive encargos sociais (Vistoria Cadastro Físico) | hora | 640 | R$ 56,67 | R$ 36.266,67 |
| 1.5 | Mão-de-obra de Técnico Especializado, para serviços de Consultoria de Engenharia e Arquitetura, inclusive encargos sociais (Vistoria Cadastro Físico) | hora | 640 | R$ 56,67 | R$ 36.266,67 |
| 1.6 | Mão-de-obra de Técnico Especializado, para serviços de Consultoria de Engenharia e Arquitetura, inclusive encargos sociais (Vistoria Cadastro Físico) | hora | 640 | R$ 56,67 | R$ 36.266,67 |
| 1.7 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Cadastrador de Campo) | hora | 640 | R$ 31,67 | R$ 20.266,67 |
| 1.8 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Cadastrador de Campo) | hora | 640 | R$ 31,67 | R$ 20.266,67 |
| 1.9 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Cadastrador de Campo) | hora | 640 | R$ 31,67 | R$ 20.266,67 |
| 1.10 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Cadastrador de Campo) | hora | 640 | R$ 31,67 | R$ 20.266,67 |
| 1.11 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Tabulador) | hora | 320 | R$ 31,67 | R$ 10.133,33 |
| 1.12 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Auxiliar de Escritório) | hora | 640 | R$ 29,33 | R$ 18.773,33 |
| **TOTAL (ITEM 1)** | | | | | **R$ 400.106,67** |
| **2** | **Apoio Logístico (ITEM 2)** | **unidade** | **quant.** | **valor** | **Total** |
| 2.1 | Veículo de passeio, 5 passageiros, motor bicombustível (gasolina e alcool) de 1 Litro, exclusive motorista | hora | 528 | R$ 30,33 | R$ 16.016,00 |
| 2.2 | Consumo de Combustível | lts | 400 | R$ 4,83 | R$ 1.933,33 |
| 2.3 | Aluguel de Container (modulo metálico içável), tipo escritório com WC, medindo aproximadamente 2,20 de largura, 6,20m de comprimento e 2,50m de altura, composto de chapas de aço, com nervuras trapezoidais, isolamento termoacustico no forro, chassis reforaçado e piso em compensado naval, icluindo, istalações eletricas e hidrosanitárias, suprido de acessórios, 1 vaso sanitário e 1 lavatório, exclusive transporte) | mês | 4 | R$ 3.966,67 | R$ 15.866,67 |
| 2.4 | Impressões de Cadastros, listas de Presenças, Relatórios | Und. | 5000 | R$ 5,80 | R$ 29.000,00 |
| 2.5 | Produção e impressão de informativos A3 (cartaz ) | Und. | 50 | R$ 36,33 | R$ 1.816,67 |
| 2.6 | Produção e impressão de informativos A5 (folders) | Und. | 1500 | R$ 6,13 | R$ 9.200,00 |
| **TOTAL (ITEM 2)** | | | | | **R$ 73.832,67** |
| **3** | **Recursos Materiais (ITEM 3)** | **unidade** | **quant.** | **valor** | **Total** |
| 3.1 | Aluguel mobiliário | mês | 4 | R$ 2.166,67 | R$ 8.666,67 |
| 3.2 | Aluguel equipamentos | mês | 4 | R$ 2.333,33 | R$ 9.333,33 |
| 3.3 | Material de consumo escritório | mês | 4 | R$ 1.066,67 | R$ 4.266,67 |
| 3.4 | Coletes padronizados | Und. | 9 | R$ 76,67 | R$ 690,00 |
| 3.5 | Crachás | Und. | 9 | R$ 21,67 | R$ 195,00 |
| 3.6 | EPIs ( protetor solar, bonés, óculos, etc) | Und. | 9 | R$ 200,00 | R$ 1.800,00 |
| 3.7 | Telefonia móvel | mês | 4 | R$ 233,33 | R$ 933,33 |
| 3.8 | Telefonia fixa | mês | 4 | R$ 196,67 | R$ 786,67 |
| 3.9 | Serviço de Internet | mês | 4 | R$ 186,67 | R$ 746,67 |
| **TOTAL (ITEM 3)** | | | | | **R$ 27.418,33** |
| **TOTAL ( ITENS 1+2+3 )** | | | | | **R$ 501.357,67** |
| **CUSTOS INDIRETOS 15%** | | | | | **R$ 75.203,65** |
| **TOTAL GERAL** | | | | | **R$ 576.561,32** |

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

O pagamento dar-se-á conforme entrega dos produtos mensais de acordo com seus respectivos percentuais e cronograma de desembolso.

**TABELA 04- CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADE** | **PESO** | Mês 01 | Mês 02 | Mês 03 | Mês 04 | **VALOR** |
| 1- Plano de Trabalho | **2%** | **R$ 11.531,23** |  |  |  | **R$ 11.531,23** |
| 2- Reunião com a Comunidade | **1%** | **R$ 5.765,61** |  |  |  | **R$ 5.765,61** |
| 3- Cadastro Socioeconômico no Jacaré | **9%** | **R$ 25.945,26** | **R$ 25.945,26** |  |  | **R$ 51.890,52** |
| 4- Cadastro Físico no Jacaré | **9%** |  | **R$ 51.890,52** |  |  | **R$ 51.890,52** |
| 5- Pesquisa Documental no Jacaré | **10%** |  | **R$ 57.656,13** |  |  | **R$ 57.656,13** |
| 6- Plantão Social (Container) | **15%** |  | **R$ 43.242,10** | **R$ 43.242,10** |  | **R$ 86.484,20** |
| 7- Cadastro Socioeconômico na Lagoa de Piratininga | **21%** |  | **R$ 60.538,94** | **R$ 60.538,94** |  | **R$ 121.077,88** |
| 8- Cadastro Físico na Lagoa de Piratininga | **21%** |  |  | **R$ 121.077,88** |  | **R$ 121.077,88** |
| 9- Pesquisa Documental na Lagoa de Piratininga | **10%** |  |  | **R$ 57.656,13** |  | **R$ 57.656,13** |
| 10- Relatório Final (Banco de Dados e Tabulação) | **2%** |  |  | **R$ 5.765,61** | **R$ 5.765,61** | **R$ 11.531,23** |
| **TOTAL** | **100,00%** | **R$ 43.242,10** | **R$ 239.272,95** | **R$ 288.280,66** | **R$ 5.765,61** | **R$ 576.561,32** |

**INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE**

Serão disponibilizados à contratada os seguintes documentos:

1. Base Cartográfica do Município;
2. Modelo de Formulário Cadastral;
3. Levantamento Físico da População Residente na FMP da Lagoa;
4. Levantamento Fundiário da População Residente na FMP do Rio Jacaré.

**PROPRIEDADE DO PROJETO**

Toda documentação técnica elaborada pela Contratada será de propriedade exclusiva do Município, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier, incluindo-se os materiais e documentos referentes aos moradores cadastrados, mantendo inclusive o devido sigilo visto que se trata de documentos pessoais.

À contratada é vedado fornecer a terceiros conhecimento, transmissão ou cessão de qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da Prefeitura.

Toda documentação técnica fornecida à Contratada para a execução dos trabalhos deverá ser devolvida ao Contratante, juntamente com os desenhos de emissão final, no estado de conservação em que lhe foi entregue.

**CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS**

A futura contratada, de acordo com o artigo 111 da Lei 8666/93, cederá os direitos patrimoniais relativos aos trabalhos elaborados, autorizando a plena e irrestrita utilização e adaptação dos serviços.

**CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

A Contratada concorda em manter a mais completa confidencialidade quanto aos serviços, informações e documentos de seu conhecimento, bem como a exclusividade na utilização dos dados, durante e após a execução dos serviços contratados. Qualquer divulgação somente poderá ser levada a efeito mediante autorização escrita do Contratante.

**SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

As fiscalizações, bem como o acompanhamento com participação e decisão nas soluções técnicas, ao longo do desenvolvimento dos trabalhos serão feitas pela equipe técnica da Unidade de Gestão do Programa PRO SUSTENTÁVEL, que terá poderes, entre outros, para notificar a empresa Contratada sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução dos serviços. Nesse sentido, deverão ser realizadas reuniões semanais na UGP/CAF ou no escritório da Contratada.

Fica assegurado à UGP-CAF a seu mando o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos.

A fiscalização dos serviços referidos no item anterior não exime a empresa Contratada de sua responsabilidade quanto a sua perfeita execução. A empresa Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante o período de realização dos serviços, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Os documentos e relatórios deverão ser feitos e apresentados em formato de arquivo editável, tal como: RTF Rich Text Format, DOC Microsoft Word 2003 ou superior, ODT – OpenOffice, XLS Microsoft Excel 2003 ou Superior ou ODS - OpenOffice.

A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência a eventuais padrões previamente definidos pelo Contratante.

Em todas as pranchas do projeto deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Identificação do Contratante;
2. Identificação da Contratada e do autor do Projeto: nome, registro profissional e assinatura;
3. Identificação do Empreendimento: nome e localização geográfica;
4. Identificação do projeto: etapa do projeto, especialidade/área técnica, codificação;
5. Identificação do documento: título, data de emissão e número de revisão;
6. Campo para a assinatura do contratante;
7. Campo para os carimbos e assinaturas de aprovação dos órgãos competentes (prefeituras, corpo de bombeiros etc.);
8. Indicação sequencial do projeto, com o número da prancha e quantidade total de pranchas (ex. 3 de 5);
9. Área, escala e data.
10. Demais dados pertinentes, podendo ser utilizado o Modelo de carimbo disponível no Guia de Obras da Justiça Federal.

As pranchas deverão ser devidamente dobradas em tamanho A4, levando em conta a fixação, por meio da aba, em pastas e de modo a deixar visível o carimbo destinado à legenda, conforme a NBR- 6492, com finalidade de facilitar o manuseio das pranchas.

No encaminhamento de cada etapa para aprovação pela UGP, deverá a Contratada apresentar um conjunto de cópias de todos os documentos relacionados (pranchas, desenhos, relatórios, planilhas, etc), impressos e em formato digital, atendendo as peculiaridades descritas nestes Termos de Referência.

Os relatórios finais das atividades, referentes aos projetos, devem ser apresentados considerando as seguintes diretrizes:

1. Os dados e informações que exigem análise espacial deverão ser apresentados em sistema geográfico de informações, com utilização de cartografia em escalas adequadas, de forma a permitir a sobreposição de temas e a interpretação conjunta dos mesmos;
2. Os textos dos relatórios, mapas, desenhos, planilhas, etc., devem ser fornecidos em meio digital, de forma a serem editados e reeditados pela UGP;
3. Os resultados dos estudos devem ser objeto de relatórios sucintos, facilmente compreensíveis, com material de apoio para sua divulgação e apresentação pública;
4. Conter a equipe de acompanhamento e a equipe técnica que trabalhou na elaboração dos serviços.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ana Carolina de Almeida Tavares Renato Esteban da Silva Carrasco

Coordenadora Geral PRO-Sustentável Arquiteto

De acordo,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dionê M. Marinho Castro Axel Schmidt Grael

Coordenadora Geral PRO-Sustentável Secretário de Planejamento

Orçamento e Modernização da Gestão

**ANEXO I - A**

**CADASTRO SOCIOECONÔMICO**

PROGRAMA REGIÃO OCEÂNICA SUSTENTÁVEL – SEPLAG NITERÓI

|  |  |
| --- | --- |
| **Área:** | **DATA CAD:** |
| **1) REFERENTE FAMILIAR:** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proprietário do Imóvel** SIM NÃO | | | **AEIS** SIM NÃO | | |
| **Nome Completo:** | | | | | |
| **Gênero :** F F M | | **RG:** | **CPF:** | | |
| **Data de Nascimento**:\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ | | **Órgão Emissor:** | | | **Data Emissão:** \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| **Naturalidade:** | | **Nacionalidade**: | | | |
| **Filiação:**   |  | | --- | | Mãe: | | Pai: | | Não identificado: Mãe Pai | | | | **Estado Civil**:    Solteiro(a) Casado(a)  Separado(a Divorciado(a)  Desquitado(a) União Estável  Viúvo(a) | | |
| **Raça**:    Preto(a) Pardo(a) Branco(a)    Amarelo(a) Indígena | | |
| **Portador de Necessidade Especiais**:    SIM NÃO  **Se sim, Qual?**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | **Cadeira de Rodas:**  SIM NÃO | | |
| **Endereço:** | | | | | |
| **Complemento:** | **Nº:** | | | **CEP:** | |
| **Bairro:** | **Telefones:** | | | | |
| **E-mail:** | | | **Escolaridade:** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Profissão:** | | | | | | | **Ocupação Principal:** | | | | | | | |
| **Renda (R$):** | | | **Recebe algum tipo de aluguel social?** SIM NÃO | | | | | | | | | | | |
| **Caso sim, qual Valor (R$)?** | | **Nº do NIS:** | | | | | | | **Em qual CRAS Local está cadastrado:** | | | | | |
| **COMPOSIÇÃO FAMILIAR** | | | | | | | | | | | | | | |
| NOME | GRAUDE PARENTESCO | | | IDADE | GÊNERO | | | NÍVEL DE  ESCOLARIDADE | | | RENDA  (Salário +  Benefício ) | | IDENTIFICAÇÃO  (Idoso, PCD, Criança, Grávida) | |
| (Fundamental I e II,  Médio e Superior) | | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | |
| RENDA FAMILIAR **(Total):** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Responsável:** | **Idade:** | | | **Gênero:** | | **Nível de escolaridade:** | | | | **Profissão:** | | **Ocupação:** | | **Renda($)** |
| **Exerce alguma atividade complementar?** | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2) DADOS DO IMÓVEL** | | | |
| **Tipo de Domicílio:** Casa Apartamento Cômodo Outros | | | |
| **Status do Imóvel:**  Ocupado    Desocupado | **Nº de Pavimentos:** | **Situação do Lote:**  Com Divisão    Sem Divisão | **Uso do Imóvel:**    Residencial Comercial  Misto Institucional    Outros |
| **Quantidade de**  **Moradores:** | **No caso de Coabitação,**  **nº de famílias agregadas:** | |
| **Quanto tempo faz**  **uso do imóvel?** |
| **Tipo de acesso ao domicílio:** Asfalto Sem asfalto Escada Outros | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SE O IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL:** | | | | | | | |
| **CNPJ:** | | **Responsável:** | | **Tipo de Utilização:** | | **Renda obtida no comércio:** | |
| **3) HISTÓRICO DA POSSE** | | | | | | | |
| **Condição de Ocupação:** Própria Alugada Irregular Cedida | | | | | | | |
| **SE PROPRIETÁRIO** | | | | | | | |
| **É o primeiro ocupante?**  SIM NÃO | | | | **Quantidade de proprietários do imóvel:** | | | |
| **Quantos imóveis**  **Possui além deste?** | **Onde?** | | | **Possui documento de titularidade**  **do imóvel?**  SIM NÃO | | | |
| **Caso positivo, qual?**  RGI RIP Escritura Pública  Contrato particular de C/V Recibo  Usucapião Outros | | | | **Caso possuir RGI, está em nome de quem?** | | | |
| **Nº do RGI:** | | | **Nº do IPTU:** |
| **Em caso de outro, qual?** | | | | **Possui outra propriedade ou posse?**  SIM NÃO | | | |
| **Quantos são?** | | | | **Nº do RGI:** | | | **Nº do IPTU:** |
| **Essa outra propriedade ou posse foi cadastrada nessa**  **pesquisa?**  SIM NÃO | | | | **Onde se localiza?** | | | |
| **SE ALUGADA OU CEDIDA:** | | | | | | | |
| **Nome do proprietário:** | | | **Endereço:** | | **Telefone:** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cadastrador:** | **Supervisão:** | **Data:** |
| **Observações:** | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Declaro serem verdadeiras as informações prestadas no cadastro.  Niterói, \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Declarante | | |

**ANEXO I – B**

**CADASTRO FÍSICO**

PROGRAMA REGIÃO OCEÂNICA SUSTENTÁVEL – SEPLAG NITERÓI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Área:** | | | | |
| **1) REFERENTE FAMILIAR:** | | | | |
| **Proprietário do Imóvel** SIM NÃO | | | **AEIS** SIM NÃO | |
| **Nome Completo:** | | | | |
| **Gênero:** F M | **RG:** | | | **CPF:** |
| **Data de Nascimento**: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ | **Órgão Emissor:** | | | **Data de emissão:**  \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ |
| **Naturalidade:** | | **Nacionalidade:** | | |
| **Filiação:**   |  | | --- | | Mãe: | | Pai: | | Não identificado: Mãe Pai | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2) CARACTERÍSTICAS DA EDIFICAÇÃO** | | | | |
| **Situação da construção:**  Em construção Construção finalizada  Vazio Outros | | | **Nº de pavimentos:** | |
| **Pavimento que a unidade**  **corresponde:** | |
| **Padrão construtivo:**  Madeira Alvenaria sem acabamento  (Tijolo)  Outros Alvenaria com acabamento | | | **Posição**: Frente Fundos | |
| **Possui condições**  **de habitabilidade?** SIM NÃO | |
| **INFRAESTRUTURA EXISTENTE** | | | | |
| **Água** | **Esgoto** | **Resíduos** | | **Energia Elétrica** |
| Rede Informal | Rede Regular | Coleta Regular | | Com medidor |
| Frequência: | |
| Rede Regular | Fossa simples | Solo (enterrado) | | Sem medidor |
| Poço | Fossa com Filtro | Queima | |
| Rio | Sumidouro | Rio | | Não tem |
| Nascente | Vala ou Rua | Lagoa | | Outros |
| Rio | Terreno vazio | |
| Outros | Lagoa | Caçamba | |
| Outros | Outros | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cadastrador:** | **Supervisão:** | **Data:** |
| **Observações:** | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| **Dados:** | | |
| Área do lote: | Área ocupada: | Área livre: |
| Perímetro: | Desenho: | Responsável Técnico: |
| Declaro serem verdadeiras as informações prestadas no cadastro.  Niterói, \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Declarante | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Planta de Situação: | |
| Planta de Localização:   |  |  | | --- | --- | | Legenda: | | | Residência | 1 | | Comércio | 2 | | Institucional | 3 | | Piscina | 4 | | Churrasqueira | 5 | | Outros | 6 | | |
| Verificação física: | |
| Foto01 – Acesso a edificação | Foto02 |
| Foto03 | Foto04 |

**ANEXO I - C**

**QUADRA 01 – 001**



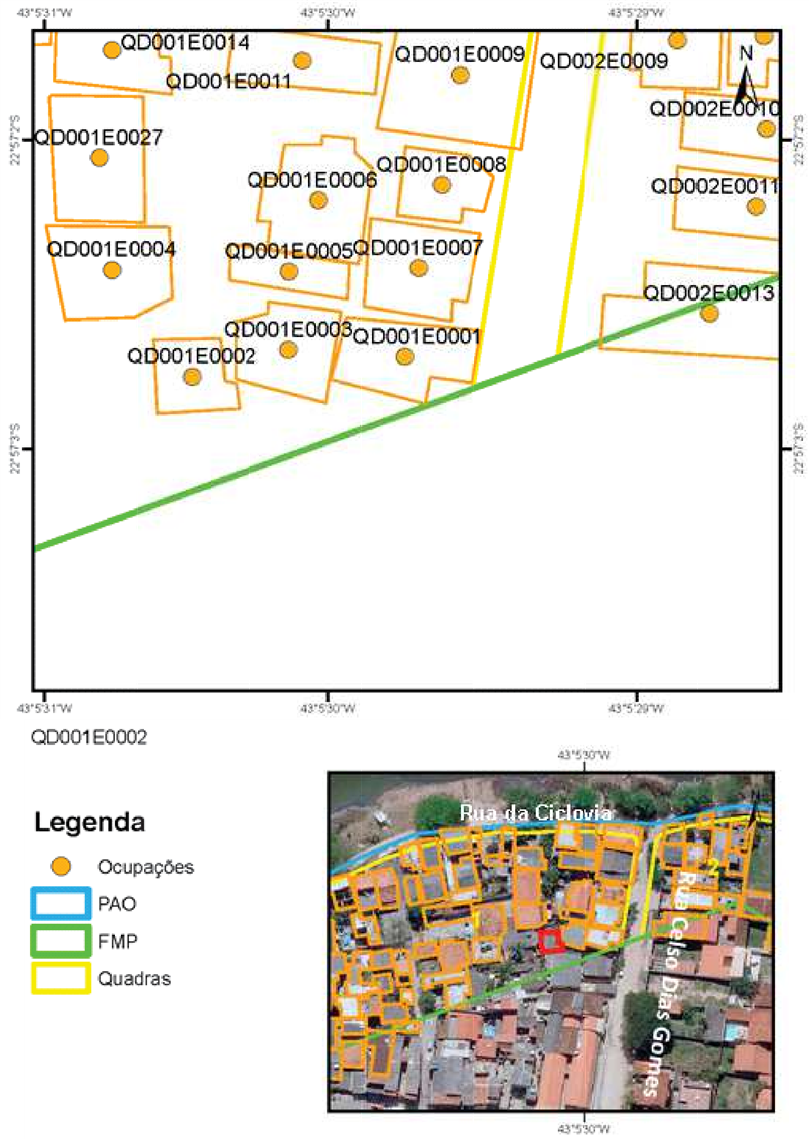


FOTO 2 - Direção 187,1 - Latitude -22,9507680656602 - Longitude -43,0914436653658



FOTO 3 - Direção 225,8 - Latitude -22,9508211231073 - Longitude -43,0914756842359

|  |  |
| --- | --- |
| **CADASTRO DE PROPRIEDADES** | |
| **07** | **CROQUI ESQUEMÁTICO** |



**ANEXO II - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Referência: Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data da Visita: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

CNPJ da Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização de Gestão do Município de Niterói, através da Unidade de Gestão do PRO-Sustentável- UGP/CAF, atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal (\*), participou de Visita Técnica no local onde será executado o serviço com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Edital da licitação em referência.

A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante da Empresa:

Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo / função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante da UPG/CAF:

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

Ref.: Tomada de Preços nº ......../.........

RAZÃO SOCIAL: CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO: CEP:

CIDADE: ESTADO:

TELEFONE: FAX:

E-MAIL:

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preços nº ......../........, tudo de acordo com o disposto nos anexos deste edital, pelo preço global de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), com prazo de execução de **120 (cento e vinte) dias**.

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

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

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL / CPF

**ANEXO IV– DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo CRF/RJ, na modalidade Tomada de Preços, que é ( )MICRO EMPRESA ou ( )EMPRESA DE PEQUENO PORTE, cumprindo os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Assinatura do representante legal)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE DO ISS E TAXAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas do art.86 da Lei nº8.666/93, que não é contribuinte de ISS e Taxas do Município de Niterói.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Assinatura do representante legal)

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na modalidade de Tomada de Preços, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No da cédula de identidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO** | | | | | |
| 1 | Mão de Obra (ITEM 1) | unidade | quant. | valor/unt (R$) | VALOR (R$) |
| 1.1 | Mão-de-obra de Consultor, para serviços de Consultoria, inclusive encargos sociais (Coordenador Cadastro Social) | hora | 640 |  |  |
| 1.2 | Mão-de-obra de Consultor, para serviços de Consultoria, inclusive encargos sociais (Coordenador Cadastro Físico) | hora | 640 |  |  |
| 1.3 | Mão-de-obra de Técnico Especializado, para serviços de Consultoria de Engenharia e Arquitetura, inclusive encargos sociais (Vistoria Cadastro Físico) | hora | 640 |  |  |
| 1.4 | Mão-de-obra de Técnico Especializado, para serviços de Consultoria de Engenharia e Arquitetura, inclusive encargos sociais (Vistoria Cadastro Físico) | hora | 640 |  |  |
| 1.5 | Mão-de-obra de Técnico Especializado, para serviços de Consultoria de Engenharia e Arquitetura, inclusive encargos sociais (Vistoria Cadastro Físico) | hora | 640 |  |  |
| 1.6 | Mão-de-obra de Técnico Especializado, para serviços de Consultoria de Engenharia e Arquitetura, inclusive encargos sociais (Vistoria Cadastro Físico) | hora | 640 |  |  |
| 1.7 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Cadastrador de Campo) | hora | 640 |  |  |
| 1.8 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Cadastrador de Campo) | hora | 640 |  |  |
| 1.9 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Cadastrador de Campo) | hora | 640 |  |  |
| 1.10 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Cadastrador de Campo) | hora | 640 |  |  |
| 1.11 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Tabulador) | hora | 320 |  |  |
| 1.12 | Mão-de-obra de auxiliar técnico, ( Auxiliar de Escritório) | hora | 640 |  |  |
| **TOTAL (ITEM 1)** | | | | |  |
| **2** | **Apoio Logístico (ITEM 2)** | **unidade** | **quant.** | **Valor** (R$) | **Total** (R$) |
| 2.1 | Veículo de passeio, 5 passageiros, motor bicombustível (gasolina e alcool) de 1 Litro, exclusive motorista | hora | 528 |  |  |
| 2.2 | Consumo de Combustível | lts | 400 |  |  |
| 2.3 | Aluguel de Container (modulo metálico içável), tipo escritório com WC, medindo aproximadamente 2,20 de largura, 6,20m de comprimento e 2,50m de altura, composto de chapas de aço, com nervuras trapezoidais, isolamento termoacustico no forro, chassis reforaçado e piso em compensado naval, icluindo, istalações eletricas e hidrosanitárias, suprido de acessórios, 1 vaso sanitário e 1 lavatório, exclusive transporte) | mês | 4 |  |  |
| 2.4 | Impressões de Cadastros, listas de Presenças, Relatórios | Und. | 5000 |  |  |
| 2.5 | Produção e impressão de informativos A3 (cartaz ) | Und. | 50 |  |  |
| 2.6 | Produção e impressão de informativos A5 (folders) | Und. | 1500 |  |  |
| **TOTAL (ITEM 2)** | | | | |  |
| **3** | **Recursos Materiais (ITEM 3)** | **unidade** | **quant.** | **Valor** (R$) | **Total** (R$) |
| 3.1 | Aluguel mobiliário | mês | 4 |  |  |
| 3.2 | Aluguel equipamentos | mês | 4 |  |  |
| 3.3 | Material de consumo escritório | mês | 4 |  |  |
| 3.4 | Coletes padronizados | Und. | 9 |  |  |
| 3.5 | Crachás | Und. | 9 |  |  |
| 3.6 | EPIs ( protetor solar, bonés, óculos, etc) | Und. | 9 |  |  |
| 3.7 | Telefonia móvel | mês | 4 |  |  |
| 3.8 | Telefonia fixa | mês | 4 |  |  |
| 3.9 | Serviço de Internet | mês | 4 |  |  |
| **TOTAL (ITEM 3) (R$)** | | | | |  |
| **TOTAL ( ITENS 1+2+3 ) (R$)** | | | | |  |
| **CUSTOS INDIRETOS 15%** | | | | |  |
| **TOTAL GERAL (R$)** | | | | |  |

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADE** | **PESO** | Mês 01 | Mês 02 | Mês 03 | Mês 04 | **VALOR** |
| 1- Plano de Trabalho | **2%** | (R$) |  |  |  |  |
| 2- Reunião com a Comunidade | **1%** | (R$) |  |  |  |  |
| 3- Cadastro Socioeconômico no Jacaré | **9%** | (R$) | (R$) |  |  |  |
| 4- Cadastro Físico no Jacaré | **9%** |  | (R$) |  |  |  |
| 5- Pesquisa Documental no Jacaré | **10%** |  | (R$) |  |  |  |
| 6- Plantão Social (Container) | **15%** |  | (R$) | (R$) |  |  |
| 7- Cadastro Socioeconômico na Lagoa de Piratininga | **21%** |  | (R$) | (R$) |  |  |
| 8- Cadastro Físico na Lagoa de Piratininga | **21%** |  |  | (R$) |  |  |
| 9- Pesquisa Documental na Lagoa de Piratininga | **10%** |  |  | (R$) |  |  |
| 10- Relatório Final (Banco de Dados e Tabulação) | **2%** |  |  | (R$) | (R$) |  |
| **TOTAL (R$)** | **100,00%** | (R$) | (R$) | (R$) | (R$) | (R$) |

**ANEXO IX – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(s) Sr.(a)(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a)(s) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na modalidade Tomada de Preços, suprarefenciada, na qualidade de Representante Legal da empresa, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Assinatura do representante legal)

**ANEXO X – MINUTA CONTRATUAL**

**Contrato SEPLAG nº XXXX/XXXX**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE** CADASTRO SOCIOECONÔMICO, CADASTRO FÍSICO DAS EDIFICAÇÕES E PESQUISA DOCUMENTAL DOS MORADORES/OCUPAÇÕES NA MARGEM ESQUERDA DA RUA FREI ORLANDO, NA BACIA DO RIO JACARÉ E NA FMP DA LAGOA DE PIRATININGA – excluídas as Zonas de Especial Interesse Social, NA REGIÃO OCEÂNICA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NITEROI, POR MEIO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DE GESTÃO, COMO CONTRATANTE, E A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, COMO CONTRATADA

O **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, através da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DE GESTÃO, doravante denominado**CONTRATANTE***,* representado neste ato pelo Sr. AXEL SCHMIDT GRAEL, Secretário de Planejamento, Orçamento e Modernização de Gestão, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ situada na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA***,* representada neste ato por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente **Contrato de Prestação de Serviços** **DE CADASTRO SOCIOECONÔMICO, CADASTRO FÍSICO DAS EDIFICAÇÕES E PESQUISA DOCUMENTAL DOS MORADORES/OCUPAÇÕES NA MARGEM ESQUERDA DA RUA FREI ORLANDO, NA BACIA DO RIO JACARÉ E NA FMP DA LAGOA DE PIRATININGA – excluídas as Zonas de Especial Interesse Social. NA REGIÃO OCEÂNICA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, com fundamento no processo administrativo nº 190/000599/2019, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente **CONTRATO** tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de especializados para a execução de cadastro socioeconômico, cadastro físico das edificações e pesquisa documental de moradores/ocupantes na margem esquerda da Rua Frei Orlando, na Bacia do Rio Jacaré e na FMP da Lagoa de Piratininga, excluídas as Zonas de Especial Interesse Social no âmbito do Programa Região Oceânica Sustentável (PRO-Sustentável), especificados e quantificados na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da ordem de início, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os prazos de cumprimento das etapas são aqueles constantes dos cronogramas anexos ao edital, podendo ser prorrogados nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja vantajosa para o **CONTRTANTE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;

b) fornecer à **CONTRATADA** os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

c) exercer a fiscalização do contrato;

d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;

c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

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

h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

n) 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**, aos usuários ou terceiros.

o) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

p) Quando o objeto da licitação for prestação de serviço que envolva mão de obra residente, o licitante vencedor deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, o cumprimento da Lei Municipal nº 3.270/2017, a qual reserva 3% dos postos de trabalho oriundos do contrato administrativo para moradores em situação de rua assistidos por políticas da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 2º, §1º, desde que atendidos os requisitos profissionais definidos pela empresa contratante.

q) cumprir todas as exigências constantes do Termo de Referência e anexos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da **CONTRATADA** ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela **CONTRATADA**, com a inclusão do Município do Niterói no polo passivo como responsável subsidiário, o **CONTRATANTE** poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

PARÁGRAFO QUARTO – A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pelo Município de Niterói da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

PARÁGRAFO QUINTO – Somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

PARÁGRAFO SEXTO – Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no parágrafo quarto, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

**CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de \_\_\_\_\_, assim classificados:

FONTE DE RECURSO:

PROGRAMA DE TRABALHO:

NATUREZA DAS DESPESAS:

NOTA DE EMPENHO:

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

**CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor total de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo Sr. Axel Schmidt Grael, Secretário de Planejamento, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as do pagamento, na seguinte forma:

1. provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do serviço;
2. definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 10 (dez) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

PARÁGRAFO SEXTO – Na forma da Lei Federal nº 8.213, de 1991, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

**CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso; b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;

c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e

d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à **CONTRATADA**, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUINTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à **CONTRATADA** para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

**CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), de acordo com o Cronograma de físico financeiro que se encontra no **Anexo VIII**, sendo efetuada diretamente na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO –No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo **CONTRATANT**E a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, 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**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento da segunda e demais parcelas do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula oitava.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento ao \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sito à Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento a todos os encargos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO–Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO SEXTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPNCC 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.*

PARÁGRAFO OITAVO – Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO NONO - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os reajustes serão precedidos de requerimento da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o \_\_\_\_\_\_ (INDICAR ÍNDICE SETORIAL QUE NÃO A TR), que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Na forma da Lei Federal nº 8.213/91, de 1991, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

c) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

PARÁGRAFO QUARTO – Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do parágrafo primeiro, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do parágrafo primeiro, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário Municipal.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do parágrafo primeiro, é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

PARÁGRAFO QUARTO - A multa administrativa, prevista na alínea b, do parágrafo primeiro:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

1. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

PARÁGRAFO QUINTO - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à **CONTRATADA** quando não apresentada a documentação exigida nos parágrafos segundo e terceiro da cláusula oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO SEXTO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do Parágrafo Primeiro:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no parágrafo sexto, da cláusula oitava.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do parágrafo primeiro, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO OITAVO - A reabilitação referida pelo parágrafo sétimo poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO NONO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Se o valor das multas previstas na alínea b, do parágrafo primeiro, e no parágrafo nono, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do parágrafo primeiro, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - As penalidades serão registradas pelo **CONTRATANTE** na Secretaria de Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido o extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do parágrafo primeiro, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o presente contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos em lei;

II - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no veículo de publicação dos atos oficiais do Município, correndo os encargos por conta do **CONTRATANTE**, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(CONTRATADA)

TESTEMUNHA: CPF:

TESTEMUNHA: CPF: