



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Suprimentos e Licitação
www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br

P	M	T	-	R	J
PROCESSO N° 16.138/2020					
20.279/2020					
RUBRICA:			FLS.:		



Foto Panorâmica da Cidade

REMARCAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 006/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
CONSULTORIA E ENGENHARIA DE TRANSPORTES E
DE PLANEJAMENTO URBANO PARA ELABORAÇÃO
DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DO
MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/11/2022 às 10h00



TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2021 - REMARCAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ENGENHARIA DE TRANSPORTES E DE PLANEJAMENTO URBANO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS

Por determinação do Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Vinicius Cardoso Claussen da Silva**, nos **Processos Administrativos nº. 16.138/2020 e 20.279/2020**, a Prefeitura Municipal de Teresópolis, através da Comissão Municipal de Licitação designada pela **Portaria GP n.º 154 de 27 de janeiro de 2022**, nos termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, comunica às empresas do ramo pertinente ao objeto da presente, que realizará, no dia **11 de novembro de 2022, às 10:00 horas**, sob a égide do diploma legal mencionado, Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob o regime de **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ENGENHARIA DE TRANSPORTES E DE PLANEJAMENTO URBANO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS**, conforme descritos e quantificados nos anexos deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Teresópolis, 06 de outubro de 2022.

Douglas Magno Amâncio de Oliveira
Presidente da Comissão de Licitações

Marco Antônio da Luz
Secretário Municipal de Segurança Pública



1. DO OBJETO:

1.1. A presente TOMADA DE PREÇOS, do tipo Técnica e Preço, tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ENGENHARIA DE TRANSPORTES E DE PLANEJAMENTO URBANO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e as especificações e diretrizes elaboradas pela mesma.

1.2. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta de Contrato

Anexo II – Proposta de Preços;

Anexo III – Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Certificado de Comparecimento e Conhecimento;

Anexo V – Modelo de Declaração conjunta de Pleno Atendimento;

Anexo VI – Modelo de Declaração sobre Trabalho de Menores;

Anexo VII – Modelo de declaração conforme Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal;

Anexo VIII – Certificado de Prestação de Garantia Contratual;

Anexo IX – Modelo de declaração de enquadramento de Pequenos Negócios e Inexistência De Fatos Supervenientes;

Anexo X – Modelo de declaração sobre funcionário inelegível;

Anexo XI – Modelo de declaração de que dispõe em seus quadros funcionais percentual mínimo de beneficiários da Previdência Social (Lei nº 8.213/91);

Anexo XII – Modelo de declaração de que não possui funcionário em trabalho degradante ou forçado;

Anexo XIII – Parâmetros para análise de balanço;

Anexo XIV – Termo de Referência.



1.3. Os licitantes que desejarem realizar visita técnica ao local onde será realizado o serviço objeto deste certame, deverão agendar data e horário na Secretaria Municipal de Segurança Pública, situada na Av. Lúcio Meira, nº 375, sala 108, Várzea, Teresópolis – RJ, através do telefone (21) 3642-8205.

1.4. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

2. DA REALIZAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO:

2.1. A presente Tomada de Preços, do tipo técnica e preço, realizar-se-á em:

2.2. Dia: 11 de novembro de 2022

2.3. Hora: 10:00 horas

2.4. Local: Sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Feliciano Sodré, 595, 1º andar, - Várzea, Teresópolis-RJ. Os licitantes deverão sentar em lugares marcados pela Comissão de Licitação. Será disponibilizado álcool gel no decorrer de toda a sessão.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.2. As empresas que desejarem participar deste certame deverão no dia, hora e local estabelecidos neste Edital, proceder ao Credenciamento e entregando à Comissão de Licitação os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a **“HABILITAÇÃO”**, **PROPOSTA TÉCNICA** e **“PROPOSTA DE PREÇOS”** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

3.3. Poderão participar deste certame as empresas reunidas em consórcio, devendo, para tanto, apresentar:

- a) comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.



- b) indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, representação perante o certame licitatório e à Administração Pública de Teresópolis, incluindo os percentuais de participação de cada empresa integrante do consórcio.
 - c) apresentação dos documentos exigidos apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira.
 - d) No compromisso de consórcio deverá estar declarado o impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.
 - e) Afirmação de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
 - f) No compromisso de consórcio deverá estar declarado que o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso.
- 3.4.** Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos, com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer Município e/ou ente da Federação, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.4.1.** Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.
- 3.5.** Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente por esta Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



- 3.6. Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública, ou impedidos de licitar e contratar com o Município de Teresópolis.
- 3.7. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, fundações ou autarquias, ou o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.8. Não será permitida a participação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU- Plenário).
- 3.9. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo item.
- 3.10. A participação neste certame importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

4. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

- 4.1. As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

4.1.1. Secretaria Municipal de Segurança Pública:

02.023.06.451.0070.2156 3.3.90.39.00.00 Fonte: 100 Conta: 865

5. FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

- 5.1. A Prefeitura Municipal de Teresópolis, através do Departamento de Suprimentos e Licitação, situada à Av. Feliciano Sodré 595, 1º andar - Centro, nesta cidade, por meio da Comissão Municipal de Licitação, seguindo as orientações técnicas da Secretaria de Segurança Pública, fornecerá toda e qualquer informação ou esclarecimento referente a presente Tomada de Preços, através dos telefones (0XX21) 2742-3352 - ramal: 251, (0XX21) 2742-8685 – Departamento de Licitação e (21) 3642-1503 – Secretaria de Segurança Pública, de 09:00 às 18:00 horas.



- 5.2. Os licitantes poderão obter informações e esclarecimentos à distância através do e-mail licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br ou protocolo eletrônico através do link <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, devendo observar o trâmite da cláusula 22.4.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1. DOS CADASTRADOS:

- 6.1.1. Poderão participar da licitação empresas com atividades específicas no ramo pertinente ao objeto desta Tomada de Preços, inscritas no Cadastro de Fornecedores desta municipalidade, mediante a entrega da cópia do Certificado de Registro Cadastral – C.R.C.
- 6.1.2. O Certificado de Registro Cadastral – C.R.C., emitido pelo Departamento de Licitação, atendendo a todas as condições exigidas para cadastramento, poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 6.3.1, 6.3.2 e 6.3.3.
- 6.1.3. Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica previstos no subitem 8.9.2.
- 6.1.4. Os fornecedores já cadastrados poderão providenciar a atualização do seu C.R.C., junto ao Departamento de Licitação, até o terceiro dia anterior à abertura das propostas. Não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória a apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade.

6.2. DOS NÃO CADASTRADOS:

- 6.2.1. Os interessados que não fazem parte do Cadastro de Fornecedores do Município de Teresópolis, deverão apresentar toda a documentação solicitada e atender 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 nº 8.666/93.
- 6.2.2. A documentação deve ser apresentada pelo representante da empresa, devendo ser formalizada através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> e selecionar o assunto “Certificado de Registro de Cadastro - CRC”.
- 6.2.3. Atendendo as condições exigidas, a empresa receberá o C.R.C. autorizativo.

6.3. Compõem os documentos de Habilitação para Emissão do C.R.C.:



6.3.1. Habilitação Jurídica:

- 6.3.1.1.** No caso de Empresário Individual: Declaração de Firma Mercantil Individual ou Requerimento de Empresário, em vigor, registrado na Junta Comercial, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
- 6.3.1.2.** No caso de Sociedades Empresariais ou Empresa individual de Responsabilidade Limitada- EIRELI/ Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: Contrato ou Estatuto Social em vigor, registrado na Junta Comercial, acompanhado da alteração contratual ou ata de eleição ou designação dos atuais administradores, se for o caso, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
- 6.3.1.3.** No caso de Sociedades Civis: Contrato ou Estatuto Social em vigor, registrado no Registro Público competente, acompanhado da alteração contratual ou ata de eleição ou designação dos atuais administradores, se for o caso, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.
- 6.3.1.4.** No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br
- 6.3.1.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 6.3.1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.3.1.7.** Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Modelo Anexo VI).
- 6.3.1.8.** Declaração sobre funcionário inelegível (Modelo Anexo X).
- 6.3.1.9.** Declaração de parentesco, conforme Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal (Modelo Anexo VII).



6.3.1.10. Declaração de não emprego de trabalho forçado ou degradante (Modelo Anexo XII).

6.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.3.2.1. Registro ou inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ).

6.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3.2.4. Prova de regularidade para com as Fazendas:

6.3.2.4.1. Federal (Certidão Conjunta da Dívida Ativa da União e Receita Federal).

6.3.2.4.2. Estadual (ICMS, conforme resolução conjunta PGE/SER N° 033 de 24 de novembro de 2004 para o Estado do Rio de Janeiro).

6.3.2.4.3. Estadual (Dívida Ativa, conforme resolução conjunta PGE/SER N° 033 de 24 de novembro de 2004 para o Estado do Rio de Janeiro). e

6.3.2.4.4. Municipal do domicílio ou sede do licitante, conforme legislação municipal.

6.3.2.5. Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS conforme Lei Federal nº. 8.212, de 24/07/91, dentro do período de validade, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.3.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei Federal N° 12.440, de 07/07/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

6.3.3. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões negativas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.3.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição



mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3.5. O licitante qualificado como Pequenos Negócios, pela apresentação da Declaração de Equiparação de Pequenos Negócios (modelo Anexo XIV), deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.3.6. A existência de situação prevista no subitem acima no momento de emissão do C.R.C. não veda a emissão do mesmo, que deverá constar quais documentos estão com irregularidade.

6.3.7. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.3.7.2. Apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei.

6.3.7.2.1. Para efeito de segurança no procedimento licitatório, o Balanço Patrimonial a ser apresentado, deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante.

6.3.7.2.2. Poderá ser apresentado Sped Contábil (sendo dispensada a autenticação nas juntas comerciais conforme o Disposto no Decreto nº 8.683 de 25/06/2016), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.3.7.2.3. O Balanço Patrimonial deverá estar assinado pelo representante legal da licitante e pelo Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC.

6.3.7.2.4. Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio do balanço de abertura.



- 6.3.7.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 6.3.7.4.** Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00, que deverá ser comprovado através de documento conforme Modelo Anexo XIII devidamente assinado pelo representante legal da licitante e pelo Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
- 6.3.7.4.1.** A não apresentação ou incorreções nos referidos índices, inabilitará a empresa caso esta não possua um capital social mínimo de 10% do valor total estimado desta Tomada de Preços, independente dos valores dos itens cotados.
- 6.4.** Os documentos necessários ao credenciamento e habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou publicação em órgão oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.
- 6.4.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital (cópia).
- 6.5.** Os documentos apresentados em original não serão devolvidos, permanecendo integrantes ao processo licitatório.
- 6.6.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal.
- 6.7.** Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se:
- a) Estiverem devidamente registrados nos órgãos competentes do país de origem;
 - b) Estiverem devidamente legalizados em órgão do Ministério do Exterior do Brasil, podendo ser em repartição consular do Brasil no país de origem.
- 6.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.



6.8.1. Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos.

6.8.1.1. Para os documentos que não apresentarem esta informação, será considerado como prazo de validade o período de 180 (cento e oitenta) dias a partir de sua emissão, com exceção dos atestados de capacidade técnica que, por Lei, é vedada a limitação de tempo.

6.8.1.2. Os certificados/certidões, inclusive dos anexos, deverão ter prazo de validade com vencimento até, no mínimo, a data marcada para a abertura dos envelopes.

6.9. As declarações exigidas neste edital, a serem firmadas pelo licitante, deverão estar datadas em, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data marcada para a abertura dos envelopes.

6.10. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo.

6.10.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

6.11. Verificada o atendimento as exigências para a emissão do C.R.C., o mesmo será emitido e enviado para o representante da empresa solicitante, em até 24 horas antes do certame.

7. DA SESSÃO PÚBLICA- CREDENCIAMENTO:

7.1. Na data, horário e local estabelecido neste Edital, na presença das licitantes presentes e demais pessoas que por ventura assistam ao Ato Público, a Comissão Municipal de Licitação, dará início a abertura desta licitação, mediante o recebimento da documentação referente à identificação dos representantes legais das licitantes, bem como dos envelopes devidamente lacrados e rubricados em todos os cantos e ambos os lados: **"DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO"**, **"PROPOSTA TÉCNICA"** e **"PROPOSTA DE PREÇOS"**, seguindo a seguinte rotina que se apresenta.

7.2. O licitante deverá estar devidamente representado no certame.

7.2.1. Somente será admitido 01 (um) representante por empresa, que deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitação documento de identidade, procuração ou carta de credenciamento com a sua designação expressa para representar a licitante, ou ainda cópia do



contrato social, comprovando tratar-se de sócio com poderes para responder pelos direitos e obrigações da licitante.

- 7.2.2.** É expressamente vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas que participaram da elaboração do projeto básico relativo ao objeto da licitação.
- 7.3.** Somente os representantes legais, devidamente identificados e presentes na sala de reunião, poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos.
- 7.4.** Declarada a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 7.5. Para o Credenciamento deverão ser entregues a Comissão de Licitação:**
- 7.5.1.** No ato de credenciamento, o representante de cada empresa licitante deverá apresentar, simultaneamente, os 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis e rubricado em todos os cantos em ambos os lados, sendo:
- ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**
- ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**
- 7.5.2.** Tratando-se de procurador deverá ser apresentado o instrumento de procuração público ou particular e/ou Instrumento de Credenciamento (modelo Anexo III deste Edital) do qual constem poderes específicos para participação neste tipo de ato.
- 7.5.3.** O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação com foto, bem como a cópia do mesmo.
- 7.5.4.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Presidente da Comissão de Licitação.
- 7.6.** Deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 1 e 2, no momento do Credenciamento, a Procuração e/ou Instrumento de Credenciamento (modelo Anexo III), assim como a Declaração de Pleno Atendimento (modelo Anexo V), sob pena de desclassificação.
- 7.7.** Para fins de obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06, os proponentes deverão apresentar, fora dos envelopes nºs 1 e 2, no momento do Credenciamento, a Declaração de Equiparação de Pequenos Negócios (modelo Anexo IX), nos termos da legislação vigente, não possuindo



nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

- 7.8. É admitido o envio dos envelopes pelo Correio, contudo as empresas que não fizerem o credenciamento in loco, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos à fase de HABILITAÇÃO, atos e decisões formais da Presidência da Comissão de Licitação, sob pena de preclusão.
- 7.9. O credenciado só poderá representar uma empresa.
- 7.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 7.11. A não apresentação ou incorreções no Instrumento de Credenciamento, **NÃO INABILITA o LICITANTE** que será considerado sem **REPRESENTANTE CONSTITUÍDO**, participando, porém, de todas as fases do Processo, como **OBSERVADOR**, podendo ser revalidada essa condição, em qualquer fase/momento do presente Processo.
- 7.12. Após a conferência das exigências para o credenciamento pela Comissão de Licitação, tais documentos deverão ser disponibilizados para todos os representantes credenciados, para conferência e rubrica dos documentos.

8. DA HABILITAÇÃO:

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis).
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da



União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>).

- 8.1.4.** A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.
- 8.1.5.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões.
- 8.4.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Presidente da Comissão de Licitação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas.
- 8.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.
- 8.7.** Constatada a existência de sanção, o Presidente da Comissão de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.8.** No envelope “A” – Habilitação – deverá ser identificado e constar obrigatoriamente:
- 8.9.** Em seu conteúdo deverá conter:

Envelope "A"- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2021

dia 11 de novembro de 2022, às 10 horas

Identificação da Empresa



8.9.1. C.R.C. com validade emitido com o efeito de autorização à participação na Tomada de Preços.

8.9.1.1. Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral – C.R.C., não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória a apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade.

8.9.1.2. Estando o licitante enquadrado na LC 123/2006, e havendo alguma restrição na documentação para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de (05) cinco dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, podendo este ser prorrogado por igual período a critério do Presidente da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.9.1.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Presidente da Comissão de Licitação convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação, conforme § 1º e 2º do artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.9.2. Qualificação Técnica:

8.9.2.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **em favor da licitante**, comprovando a execução fiel do cumprimento de contrato compatível com as características semelhantes, equivalentes ou superiores às do objeto dessa licitação.

8.9.2.2. Comprovação de registro da Pessoa Jurídica em entidade profissional competente - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.



8.9.2.3. Comprovação de possuir em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviço, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional Competente – CREA e/ou CAU detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

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

8.9.2.4. Uma (01) via do atestado de vistoria e comparecimento ao local de execução do serviço, sendo tal ação de livre vontade da licitante, conforme Anexo IV.

8.10. Mesmo que o licitante possua o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Departamento de Suprimentos e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, **deverão ser apresentados os documentos de qualificação técnica exigidos neste edital.**

8.11. Os habilitados passarão a fase de abertura das propostas.

8.12. Após a fase de habilitação não serão aceitos pedidos de retiradas de propostas, sujeitando-se a licitante ao julgamento até o final do certame.

8.13. Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a proponente será desclassificada/inabilitada.

8.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.15. Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos de habilitação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital, implicando na inabilitação do licitante.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA:

9.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da Licitante, em 1 via, separadas, redigidas sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, encadernadas em sistema espiral, rubricadas todas as suas folhas e assinada a última pelo Representante Legal da Licitante e pelo Responsável Técnico. A impressão deve ser feita somente em um dos lados do papel.



Envelope "B" – PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2021
dia 11 de novembro de 2022, às 10:00 horas
Identificação da Empresa

- 9.2.** De forma clara, concisa e objetiva, a Proposta Técnica deverá abordar, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da licitante, possam contribuir para a melhor análise e julgamento, observando o seguinte:
- 9.2.1.** No Sumário deverá ser apresentada a estrutura da Proposta Técnica incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões.
- 9.2.2.** A Apresentação deverá conter texto com informações relativas à Proposta Técnica e sobre a empresa licitante.
- 9.2.3.** O capítulo relativo à Metodologia e Plano de Trabalho deverá apresentar texto, limitado a 50 (cinquenta) páginas, abordando os seguintes itens:
- a) Organização do trabalho (plano de etapas e atividades);
 - b) Descrição dos procedimentos a serem utilizados na execução das atividades de cada etapa;
 - c) Descrição dos conceitos e metodologias a serem empregados nos estudos, pesquisas, projetos e discussões sobre o plano;
 - d) Descrição dos produtos gerados nos estudos;
 - e) Cronograma físico das atividades a serem desenvolvidas;
 - f) Estrutura de realização dos trabalhos: pessoal, sistemas e outros recursos materiais;
 - g) Plano de alocação dos recursos humanos; e
 - h) Memórias de cálculo.
- 9.2.4.** O capítulo relativo à Experiência da Empresa deverá apresentar uma relação de atestados referentes à experiência comprovada de trabalhos executados pela proponente de acordo com o descrito a seguir:



- a) Elaboração de Plano Diretor de Transporte Urbano ou Plano de Mobilidade envolvendo os modos motorizados de transporte coletivo e individual, os não motorizados e o de carga em área urbana;
- b) Elaboração de Estudos de Redes de Transporte Coletivo Urbano, envolvendo planejamento de trajetos, estudos de oferta e especificações veiculares e de tecnologias/sistemas para serviços de ônibus;
- c) Planejamento e execução de pesquisa domiciliar de origem e destino;
- d) Planejamento e execução de pesquisas de tráfego e entrevistas com motoristas;
- e) Planejamento e execução de pesquisas cicloviárias, de qualidade de transporte e de velocidade e retardamento;
- f) Estudos de meios de transporte não motorizados envolvendo áreas de circulação de pedestres;
- g) Estudos cicloviários;
- h) Estudos institucionais relacionados à gestão de transporte urbano;
- i) Avaliação econômica de projetos e planos de investimentos;
- j) Discussão social na elaboração de planos de transporte urbano e ou de mobilidade urbana.

9.2.5. O capítulo relativo à Equipe Técnica deverá apresentar uma relação de profissionais da equipe de coordenação e de análise acompanhada dos respectivos atestados referentes à experiência comprovada de trabalhos por eles executados de acordo com o descrito a seguir:

- a) Relação de profissionais da equipe de análise e coordenação, contendo o nome, formação e função a ser exercida no projeto, observada a relação descrita no subitem 9.2.5.1.
- b) A relação deverá ser organizada com os Atestados e as Certidões de Acervo Técnico – CAT correspondentes;
- c) Currículo e declaração de cada profissional com aceitação de sua participação na equipe técnica.



9.2.5.1. A equipe técnica deverá ser composta por profissionais, desenvolvendo as seguintes funções:

- a) Coordenador geral para o projeto;
- b) Coordenador de estudos de planejamento de transporte urbano;
- c) Coordenador de pesquisas/montagem de base de dados;
- d) Analista de modelos de transporte e estudos de demanda;
- e) Analista de planejamento de transporte coletivo;
- f) Analista de estudos de sistema viário e circulação de tráfego;
- g) Analista de estudos de transporte não motorizado;
- h) Analista institucional e responsável pela comunicação e divulgação do Plano, bem como discussões públicas.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. A Proposta Comercial, nos termos do Anexo II, deverá ser apresentada em papel timbrado da firma, devendo ser preenchida por meios mecânicos (digitada ou datilografada), datada e assinada pelo representante legal da empresa, contendo a razão social, o endereço, **e-mail** e o CNPJ da empresa proponente, conforme modelo Propostas de Preços

10.2. Anexo II, devendo o envelope ser identificado da seguinte forma:

Envelope "C" – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2021
dia 11 de novembro de 2022, às 10:00 horas
Identificação da Empresa

10.3. O valor parcial de cada produto a ser apresentado, de acordo com o item 5- Produtos Requeridos do Anexo XIV.



- 10.4. O valor global (em algarismo e por extenso) para a prestação dos serviços, compreendendo todos os produtos especificados no Anexo XIV.
- 10.5. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo estabelecido no Anexo XIV indicando os valores a serem desembolsados, para cada atividade concluída.
- 10.6. Declaração de validade da proposta pelo prazo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação no certame, para fins de julgamento e contratação.
- 10.7. Não serão admitidos, sob qualquer motivo, modificações ou substituições de Proposta Comercial ou de qualquer documento.
- 10.8. O licitante não poderá apresentar mais de uma Proposta Comercial.
- 10.9. Não será aceita Proposta Comercial que ofereça redução de preço sobre outra porventura mais vantajosa ou que contenha emendas ou rasuras.
- 10.10. Os preços deverão ser cotados obrigatoriamente em Reais (R\$).
- 10.11. Os preços ofertados deverão contemplar todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro específico dos serviços prestados para a garantia de pessoas e bens e demais custos inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato, sendo certo que qualquer divergência relativa à correta indicação de sua composição é de inteira responsabilidade da PROPONENTE, que arcará com os respectivos ônus.
- 10.12. Para fins de critério de desempate poderá ser apresentada declaração de que preenche, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada (Anexo Modelo XI), na seguinte proporção:

I - de cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento). II- de duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento). III – de quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento). IV – mais de mil empregados, 5% (cinco por cento). V – A empresa que possuir em seu quadro menos de 100 (cem) empregados está isenta do cumprimento do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91, devendo, no entanto, apresentar declaração informando a quantidade existente em seu quadro funcional.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:

- 11.1. A abertura dos envelopes que contém as propostas, será posterior a abertura do envelope “A”, referente a habilitação dos concorrentes, desde



que transcorrido o prazo de Lei sem interposição de recursos, ou deles tenha havido desistência expressa ou após o julgamento daqueles por ventura interpostos.

11.2. Os documentos de habilitação, bem como as propostas, deverão ser rubricados pelos representantes legais das empresas licitantes, representantes da Secretaria de Segurança Pública e pelos membros da Comissão de Licitação sendo, a seguir, lavrada ata circunstanciada.

11.3. O valor máximo estimado da presente licitação é de R\$ 2.400.000,00 (Dois milhões e quatrocentos mil reais).

11.3.1. Serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços acima deste valor e deste percentual nos termos do inciso X do art. 40 c/c o inciso II do art. 48, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3.2. Os impostos, taxas e demais encargos deverão estar inclusos no valor da proposta.

11.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, ou anexado às mesmas, qualquer tipo de documento, que importe em modificações de seus termos originais.

11.5. No caso de divergência entre as informações contidas na documentação considerada acessória ou complementar à proposta e nos termos da proposta específica, prevalecerão os termos da proposta e o seu **valor por extenso**.

11.6. É fixado uma faixa de admissibilidade de erro de cálculo da proposta de 0,1% da estimativa oficial para as variações a maior ou a menor, dentro da qual não se desclassifica a proposta, retificando-se apenas as incorreções para julgamento pelo seu exato valor.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

12.1. As Propostas Técnicas serão analisadas por Comissão Técnica, com base na descrição detalhada dos serviços especializados a serem prestados, nos termos do exposto no item 4 do Projeto Básico e pontuadas, obtendo-se uma Nota de Proposta Técnica (NPT), que terá como valor máximo 100 (cem) pontos, observados os valores máximos, por item avaliado, conforme disposto na tabela abaixo:

	Item	Pontuação Máxima
--	------	---------------------



1	Metodologia e Plano de Trabalho	50
1.1	Abordagem conceitual do problema, com os aspectos gerais que devem ser considerados em estudos de planejamento de mobilidade e aspectos específicos de Teresópolis	15
1.2	Organização do Trabalho	3
1.3	Descrição dos procedimentos a serem utilizados na execução das atividades de cada etapa	12
1.4	Descrição dos conceitos e metodologias a serem empregadas nos estudos, pesquisas, projetos e discussões sobre o plano	10
1.5	Descrição dos produtos gerados nos estudos	2
1.6	Cronograma físico das atividades a serem desenvolvidas	2
1.7	Estrutura de realização dos trabalhos: pessoal, sistemas e outros recursos materiais	3
1.8	Plano de alocação de recursos humanos	3
2	Experiência da empresa	25
2.1	Elaboração de Plano Diretor de Transporte Urbano ou Plano de Mobilidade envolvendo os modos motorizados de transporte coletivo e individual, os não motorizados e o de carga em área urbana	6
2.2	Elaboração de Estudos de Redes de Transporte Coletivo Urbano, envolvendo planejamento de trajetos, estudos de oferta e especificações veiculares e de tecnologias/sistemas para serviços de ônibus	3
2.3	Planejamento e execução de pesquisa domiciliar de origem e destino	4
2.4	Planejamento e execução de pesquisas de tráfego e entrevistas com motoristas.	1
2.5	Planejamento e execução de pesquisas cicloviárias, de qualidade de transporte e de velocidade e retardamento	1
2.6	Estudos de meios de transporte não motorizados envolvendo áreas de circulação de pedestres	2
2.7	Estudos cicloviários	2
2.8	Estudos institucionais relacionados à gestão de transporte urbano	2
2.9	Avaliação econômico-financeira de projetos e planos de investimento	2
2.10	Discussão social na elaboração de planos de transporte urbano e ou de mobilidade urbana	2
3	Equipe Técnica	25



3.1	Coordenador geral para o projeto	8
3.2	Coordenador de estudos de planejamento de transporte urbano	3
3.3	Coordenador de pesquisas/montagem de base de dados	4
3.4	Analista de modelos de transporte e estudos de demanda	2
3.5	Analista de planejamento de transporte coletivo	2
3.6	Analista de estudos de sistema viário e circulação de tráfego	2
3.7	Analista de estudos de transporte não motorizado.	2
3.8	Analista institucional e responsável pela comunicação e divulgação do Plano, bem como discussões públicas	2

12.1.1. O critério de pontuação “1. Metodologia e Plano de Trabalho” será avaliado mediante análise do texto apresentado, conforme item 9.2.3. do Projeto Básico, em cada um dos 8 subitens, atribuindo-se a eles a seguinte pontuação:

Tabela 1 – Metodologia e Plano de Trabalho	
Qualidade do Texto	% em relação a pontuação máxima
Atende a todos os aspectos das categorias de análise, com dados corretos e atualizados sobre conceitos e metodologias a serem empregados no estudo, com o emprego de linguagem técnico- científica da área.	100
Atende a todos os aspectos das categorias de análise, porém sem considerações analíticas.	75
Atende a pelo menos 50% dos aspectos das categorias de análise.	50
Atende acima de 20% dos aspectos das categorias de análise.	25
Não atende a nenhum dos aspectos das categorias de análise.	0

12.1.2. O critério de pontuação “2. Experiência da empresa” será avaliado mediante análise da documentação apresentada em cada um dos dez subitens do item 9.2.4. e atribuindo-se a seguinte pontuação para cada um deles:

Tabela 2 – Experiência da empresa



Experiência	Critério de avaliação
Elaboração de Plano Diretor de Transporte Urbano ou Plano de Mobilidade envolvendo os modos motorizados de transporte coletivo e individual, os não motorizados e o de carga em área urbana.	1. Um (1,0) ponto para cada atestado apresentado correspondente a planos desenvolvidos em cidades ou regiões metropolitanas com população igual ou superior a 300.000 (trezentos mil) habitantes. 2. Meio (0,5) ponto para cada atestado apresentado correspondente a planos desenvolvidos em cidades ou regiões metropolitanas com população inferior a 300.000 (trezentos mil) habitantes
Elaboração de Estudos de Redes de Transporte Coletivo Urbano, envolvendo planejamento de trajetos, estudos de oferta e especificações veiculares e de tecnologias/sistemas para serviços de ônibus.	1. Um (1,0) ponto para cada atestado apresentado correspondente a planos desenvolvidos em cidades ou regiões metropolitanas com população igual ou superior a 300.000 (trezentos mil) habitantes. 2. Meio (0,5) ponto para cada atestado apresentado correspondente a planos desenvolvidos em cidades ou regiões metropolitanas com população inferior a 300.000 (trezentos mil) habitantes
Planejamento e execução de pesquisa domiciliar de origem e destino.	1. Um (1,0) ponto para cada atestado apresentado correspondente a pesquisas realizadas com amostra igual ou superior a 2.500 (dois mil e quinhentos) domicílios 2. Meio (0,5) ponto para cada atestado apresentado correspondente a pesquisas realizadas com amostra inferior a 2.500 (dois mil e quinhentos) domicílios
Planejamento e execução de pesquisas de tráfego e entrevistas com motoristas.	1. Um (1,0) ponto para cada atestado apresentado correspondente a pesquisas realizadas com amostra igual ou superior a 2.000 (dois mil) entrevistas com motorista. Meio (0,5) ponto para cada atestado apresentado correspondente a pesquisas realizadas com amostra inferior a 2.000 (dois mil) e superior a 1.000 (hum mil) entrevistas com motoristas.
Planejamento e execução de pesquisas cicloviárias, de qualidade de transporte e de velocidade e retardamento	1. 1,0 (um) ponto para experiência comprovada em dois dos três tipos de pesquisa especificados 2. 0,5 (meio) ponto para experiência comprovada em um ou dois dos três tipos de pesquisa especificados
Estudos de meios de transporte não motorizados envolvendo áreas de circulação de pedestres	1. 1,0 (um) ponto para atestado de estudos/projetos de intervenção em áreas centrais de cidades. 2. Meio (0,5) ponto para atestado de estudos/projetos em outras áreas das cidades que não centrais, ou de natureza genérica realizados em planos de transporte ou de mobilidade.
Estudos cicloviários	1. Um (1,0) ponto para atestado de estudos de planejamento de redes cicloviárias.
Estudos institucionais relacionados à gestão de transporte urbano	1. Um (0,1) ponto para cada atestado que contemple a formulação de propostas institucionais com aquelas associadas à legislação e regulamentação de política de mobilidade.
Avaliação econômico-financeira de projetos e planos de investimento	1. Um (1,0) ponto para cada atestado relacionado à análise de viabilidade econômica sob a ótica da Sociedade de planos de investimentos



Discussão social na elaboração de planos de transporte urbano e ou de mobilidade urbana

1. Um (0,1) ponto para atestado relativo à participação da empresa proponente na discussão social de plano de transporte urbano em audiências públicas

12.1.3. O critério de pontuação “3. Equipe Técnica” será avaliado mediante análise do(s) atestado(s) em nome dos profissionais atribuindo-se a seguinte pontuação, em consonância com a cláusula 9.2.5:

Tabela 3 – Equipe Técnica	
Função da Equipe Técnica	Critério de Avaliação
Coordenador Geral Relação de experiências ou atividades a avaliar: 1. Elaboração de Plano Diretor de Transporte Urbano ou Plano de Mobilidade envolvendo os modos motorizados de transporte coletivo e individual, os não motorizados e o de carga em área urbana*. 2. Elaboração de Estudos de Redes de Transporte Coletivo Urbano, envolvendo planejamento de trajetos, estudos de oferta e especificações veiculares e de tecnologias/sistemas para serviços de ônibus. 3. Planejamento e execução de pesquisa domiciliar de origem e destino*. 4. Planejamento e execução de pesquisas de tráfego e entrevista com motoristas. 5. Planejamento e execução de pesquisas cicloviárias, de qualidade de transporte e de velocidade e retardamento. 6. Estudos de meios de transporte não motorizados envolvendo áreas de circulação de pedestres e redes cicloviárias. 7. Estudos institucionais relacionados à gestão de transporte urbano. 8. Avaliação econômico- financeira de projetos de transporte. 9. Discussão social de planos de transporte urbano.	1. Oito (8,0) pontos quando apresentar experiência comprovada em todos os itens e nos itens “a” e “c” em cidades com população igual ou superior a 300.000 (trezentos mil) habitantes. 2. Sete (7,0) pontos quando apresentar experiência comprovada em todos os itens e nos itens “a” e “c” em cidades com população inferior a 500.000 (trezentos mil) habitantes. 3. Seis (6,0) pontos quando apresentar experiência comprovada nos itens “a” e “c” (independentemente do porte das cidades) e em seis dos demais itens. 4. Cinco (5,0) pontos quando apresentar experiência comprovada nos itens “a” e “c” (independentemente do porte das cidades) e em cinco dos demais itens. 5. Quatro (4,0) pontos quando apresentar experiência comprovada nos itens “a” e “c” (independentemente do porte das cidades) e em quatro dos demais itens. 6. Três (3,0) pontos quando apresentar e Experiência comprovada nos itens “a” e “c” (independentemente do porte das cidades) e em três dos demais itens. 7. Dois (2,0) pontos quando apresentar experiência comprovada nos itens “a” e “c” (independentemente do porte das cidades) e em dois dos demais itens. 8. Um (1,0) ponto quando apresentar experiência comprovada nos itens “a” e “c” (independentemente do porte das cidades) e em um dos demais itens. 9. Um (1,0) ponto quando apresentar e Experiência comprovada apenas nos itens “a” e “c”



* <i>Experiência obrigatória para pontuação.</i>	(independentemente do porte das cidades). 0,0 (zero) ponto quando não houver nenhuma experiência apresentada.
Coordenador de estudos de planejamento de transporte urbano	1. Um (1,0) ponto para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional como coordenador, analista sênior ou função equivalente, de trabalhos desenvolvidos em cidades ou regiões metropolitanas com população superior a 500.000 (trezentos mil) habitantes. 2. Meio ponto (0,5) para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional como coordenador, analista sênior ou função equivalente, de trabalhos desenvolvidos em cidades ou regiões metropolitanas com população igual ou inferior a 500.000 (trezentos mil) habitantes.
Coordenador de pesquisa/montagem de base de dados	1. Um ponto (0,1) para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional como coordenador, analista sênior ou função equivalente, de projetos que tenham envolvido pesquisa domiciliar de origem e destino. 2. Setenta e cinco centésimos de ponto (0,75) para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional como coordenador, analista sênior ou função equivalente, de projetos que tenham envolvido pesquisas de tráfego em geral. 3. Meio ponto (0,5) para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional como coordenador, analista sênior ou função equivalente, de projetos que tenham envolvido outros tipos de pesquisa que não as definidas nos itens anteriores.
Analista de Modelo de Transporte e Estudo de Demanda	1. Um ponto (1,0) para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional em projetos correlatos com a função para o qual esteja designado.
Analista de planejamento de transporte coletivo	1. Um ponto (1,0) para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional em projetos correlatos com a função para o qual esteja designado.
Analista de estudo de sistema viário e circulação de tráfego	1. Um ponto (1,0) para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional em projetos correlatos com a função para o qual esteja designado.
Analista de estudos de transporte não motorizado	1. Um ponto (1,0) para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional em projetos correlatos com a função para o qual esteja designado.
Analista institucional e responsável pela comunicação e divulgação do Plano, bem como	1. Um ponto (1,0) para cada atestado apresentado correspondente à participação do profissional em projetos correlatos com a função para o qual esteja



discussões públicas

designado.

OBS: Deverá ser apresentada Declaração de Anuência de Participação dos Profissionais na execução do objeto.

- 12.2. A Nota da Proposta Técnica (NT) será obtida através da somatória de toda a pontuação atribuída nos quesitos estabelecidos nos subitens do 12.1.
- 12.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não atinjam a pontuação mínima de 60 pontos que não estejam em conformidade e/ou não atendam às exigências deste Edital.
- 12.4. Será lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.
- 12.5. Será divulgado por Aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município o resultado da análise da proposta técnica.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

- 13.1. Para cada licitante com Proposta Técnica classificada, será atribuída uma Nota da Proposta Comercial (NC) conforme a fórmula abaixo, obtido pela divisão do menor preço ofertado nas Propostas Comerciais, pelo preço ofertado na Proposta Comercial em julgamento.

$NC = (100 \times MPO) / PP$, onde:

NC = Nota Comercial;

MPO = Menor Preço Ofertado;

PP = Preço da Proposta em julgamento.

- 13.2. No cálculo da Nota da Proposta Comercial (NC), serão consideradas duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem qualquer tipo de arredondamento.
- 13.3. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 13.3.1. Apresentarem valor superior ao estimado para o certame;
 - 13.3.2. Apresentem valor simbólico, irrisório ou nulo;



- 13.3.3. Apresentem preços excessivos, assim considerados os de valor global superior ao orçamento estimado pela Administração;
- 13.3.4. Não cumpram as exigências do Edital e Anexos quanto ao conteúdo e forma;
- 13.3.5. Contenham borrões, entrelinhas, emendas, rasuras, ou não expressem com clareza os preços ofertados;
- 13.3.6. Contenham vantagem não prevista no Edital ou referência à proposta das demais licitantes.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

- 14.1. O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão Municipal de Licitações, Comissão Julgadora de Mobilidade Urbana e um representante da Secretaria Solicitante, obedecendo ao critério de **TÉCNICA E PREÇO, sendo vencedora a proposta que apresentar a MAIOR NOTA FINAL, conforme critério de julgamento a seguir:**
- 14.2. Para julgamento da melhor proposta será utilizado o critério de maior nota final. A Nota Final (NF) será obtida pela fórmula abaixo, com cinco casas decimais, desprezando-se as demais, sem qualquer tipo de arredondamento:
$$NF = (6 \times NT) + (4 \times NC), \text{ onde:}$$

NF = Nota Final; NT = Nota Técnica;

NC = Nota Comercial.
- 14.3. As propostas serão classificadas na ordem crescente de valores, sendo considerada vencedora aquela que apresentar maior Nota Final (NF).
- 14.4. Em caso de empate, a licitação será decidida por sorteio, em ato público, em local, data e horário a ser comunicados às licitantes, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 14.5. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes Pequenos Negócios, conforme classificação da Lei Complementar Federal nº 123, de 2016 e suas posteriores modificações, e que apresentaram a **Declaração de Equiparação de Pequenos Negócios (modelo Anexo IX)** preferência à contratação, pelas seguintes regras:
 - 14.5.1. O Presidente da Comissão de Licitação convocará o Pequeno Negócio, detentor da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos



valores sejam iguais ou superiores até 10% (dez por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 20 (vinte) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

- 14.5.2.** A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas entre os pequenos negócios.
- 14.5.3.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais enquadradas Pequenos Negócios, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 12.3. deste Edital.
- 14.5.4.** Caso a detentora da melhor oferta esteja equiparada aos Pequenos Negócios, como a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas posteriores modificações, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 14.5.5.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 14.5.6.** O Pequeno Negócio mais bem classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 14.5.7.** Não ocorrendo a contratação do Pequeno Negócio, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 14.5.8.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelos Pequenos Negócios que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 14.5.9.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 14.6.** A homologação dos procedimentos bem como a adjudicação do objeto caberá à Secretaria Municipal de Segurança Pública, que poderá, ainda,



anular ou revogar a presente Licitação por despacho motivado, sem que caiba às proponentes direito a qualquer indenização.

- 14.7.** A Comissão Municipal de Licitações considerará que as propostas apresentadas foram elaboradas com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.
- 14.8.** Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.

15. DOS RECURSOS:

- 15.1.** Os recursos interpostos contra às decisões proferidas pela Comissão Municipal de Licitações, somente serão acolhidas nos termos da Lei 8.666/93, mediante razões protocoladas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- 15.1.1.** habilitação ou inabilitação do licitante;
 - 15.1.2.** julgamento das propostas;
 - 15.1.3.** anulação ou revogação da licitação;
 - 15.1.4.** indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- 15.2.** Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico, na forma do Artigo 109, § 4º da Lei 8.666/1993.
- 15.3.** Pedido de reconsideração da decisão, na hipótese do Inciso III do art. 109 da Lei 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 15.4.** Os protocolos deverão ser realizados através do link <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> ou fisicamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.
- 15.4.1.** **Sob pena de não recebimento do recurso, o licitante deverá optar por “Fornecedores/Licitantes” e escolher o assunto “Recurso Administrativo em Licitação”.**
 - 15.4.2.** Independente da forma de protocolo, os autos tramitarão de forma



eletrônica.

15.5. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Artigo 109, § 3º da Lei 8.666/1993.

15.5.1. A Comissão providenciará o cadastro dos interessados na plataforma para apresentar as contrarrazões ao recurso, e o prazo somente passará a correr após a comunicação pela plataforma.

15.5.2. Os licitantes que já possuírem cadastro deverão informar o e-mail de acesso, conforme cláusula 11.1.

15.6. Considerando o período de transição e adaptação para o processo eletrônico, na falha ou falta por parte desta Administração nos cadastros, as comunicações serão feitas pelo e-mail informado, sendo de responsabilidade do licitante mantê-lo atualizado.

15.7. A cópia da decisão proferida será incluída no processo licitatório físico, quando for o caso

16. DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Após a adjudicação e homologação, a Administração Municipal, através da Procuradoria Geral, convocará o licitante/vencedor no período de 30 (trinta) dias, para que este assine o termo de contrato.

16.1.1. Se o licitante/vencedor deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação ou da comunicação para assinatura do contrato, e sem justificativa apresentada por escrito, caducará o seu direito de vencedor, sujeitando-se às penalidades em conformidade com o disposto no artigo 81 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.2. Na hipótese do não comparecimento do convocado, fica caracterizada a recusa injustificada do adjudicado, levando a Administração a convocar os licitantes remanescentes, em ordem de classificação, nas mesmas condições do primeiro colocado, levando o infrator às penas da lei.

16.3. O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, desde que seja alegado fato relevante, comunicado à Administração, e esta o aceite.



16.4. Havendo necessidade, e com pedido devidamente justificado nos autos, o contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.5. O contrato firmado com o licitante contratado poderá ser alterado na forma do art. 65, incisos alíneas e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17. DAS GARANTIAS:

17.1. A Administração exigirá do licitante vencedor o fornecimento de uma da garantia, cabendo ao contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

17.2. A garantia que se refere o “caput” deste artigo será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.

17.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e atestado de recebimento pelo Secretário requisitante, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO:

18.1. O prazo de vigência do contrato é de **18 (dezoito) meses, a contar da data de emissão do empenho e assinatura do contrato**, e deverão ser obedecidos rigorosamente conforme estabelecidos em contrato, sob o **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**.

18.2. Deverão ser observados os prazos estabelecidos do Projeto Básico – Anexo XIV.

19. DAS FORMAS DE PAGAMENTO:

19.1. O pagamento das notas, devidamente atestadas pela Secretaria de Segurança Pública, **ocorrerá em até 30 dias contados do protocolo**, devendo o prestador de serviços observar as informações complementares sobre o pagamento e medições do Anexo XIV.

19.2. O representante do contratado deverá formalizar processo de pagamento na forma digital, através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, contendo:



a) **Nota Fiscal com o correto detalhamento dos serviços fornecidos.**

b) **Relatório de execução, quando for o caso.**

c) Cópia do contrato ou instrumento equivalente, inclusive eventuais aditivos.

d) Nota de empenho.

e) Comprovação de regularidade fiscal com as Fazendas:

I) Federal (Certidão Conjunta da Dívida Ativa da União e Receita Federal).

II) Estadual (ICMS e Dívida Ativa, conforme resolução conjunta PGE/SER N° 033 de 24 de novembro de 2004 para o Estado do Rio de Janeiro) e.

III) Municipal do domicílio ou sede do licitante, conforme legislação municipal.

19.3. No caso de não aceitação de quaisquer dos documentos referidos no subitem 19.2, justificada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, a Contratada terá prazo de 10 (dez) dias para sua devida correção, após o que, a Secretaria Municipal de Segurança Pública procederá à análise para nova deliberação.

19.4. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito bancário na conta corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedada a emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do preço pactuado.

19.5. Ocorrendo atraso no pagamento dentro do prazo estabelecido acima, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês pro rata tempore, bem como, a título de compensação financeira, de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia.

19.6. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido para pagamento, a Prefeitura Municipal de Teresópolis, fará jus a um desconto na razão de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia.

19.7. Eventualmente poderão ser medidos serviços em quantitativo superior à estimativa mensal prevista, quando se fizer necessário ao atendimento da consecução do objeto da presente contratação, desde que não ultrapasse o valor global contratado, e desde que previamente autorizado pela Secretaria de Segurança Pública.

20. DO REAJUSTE:



- 20.1.** Os preços, em moeda corrente nacional, serão considerados irreajustáveis para valores superiores aos originalmente propostos durante o período originariamente contratado.
- 20.2.** Na possibilidade do contrato a ser firmado com a licitante vencedora ter seu prazo prorrogado, os preços que vierem a ser pactuados para prestação dos serviços, serão fixos e irreajustáveis por 12 (doze) meses, a iniciar contagem a partir da data da apresentação das propostas de preços. A partir do 13º (décimo terceiro) mês, os preços serão reajustados com base na variação do IPCA.
- 20.3.** Independentemente do tempo decorrido da vigência do contrato, as partes poderão avaliar os preços contratados, visando o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante por justa remuneração dos serviços prestados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 20.4.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

21. DAS PENALIDADES:

- 21.1.** O vencedor, adjudicado e contratado, que se tornar inadimplente pela execução do OBJETO desta Tomada de Preços, pela recusa ou descumprimento da sua garantia, como proposto, serão aplicadas as seguintes penalidades:
- 21.1.1.** Advertência por escrito.
- 21.1.2.** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 21.1.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do ajuste, ou recusa injustificada na assinatura do contrato.



- 21.1.3.1.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, considerado o valor de cada produto.
- 21.1.4.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração por um período de até 24 (vinte e quatro) meses, sempre de acordo com a gravidade do fato e a decisão da autoridade competente.
- 21.1.5.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração até a reabilitação do contratado perante a autoridade que prolatou a decisão, sempre após o ressarcimento de danos.
- 21.2.** As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais e serão descontadas da garantia prestada pela contratada.
- 21.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.3.1.** As notificações decorrentes de procedimentos de punições administrativas serão feitas através de carta registrada, publicação dos atos D.O.E. do município ou pelos e-mails informados pela contratada.
- 21.3.2.** Após a instauração do procedimento, a empresa será notificada através de um dos meios previstos no item 22.3.1 para apresentar sua defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 21.3.3.** Caso, após a defesa prévia da empresa, a administração pública apresente novas provas ou argumentos, a empresa será notificada para apresentar suas alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 21.3.4.** Após a decisão, independente da aplicação ou não de sanções, a empresa será cientificada através de um dos meios previstos no item 22.3.1, sendo certo que terá outros 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso à autoridade máxima, que decidirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 dias, nas hipóteses do art. 109, I, "f" da Lei nº. 8.666/1993.
- 21.3.4.1.** O prazo para recurso será de 10 (dez) dias na hipótese ao art. 109, III da Lei nº. 8.666/1993.



- 21.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.6. Demais sanções por atos praticados no decorrer da contratação poderão estar previstas no projeto básico/ termo de referência.
- 21.7. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido.
- 21.8. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

- 22.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, sendo o prazo limite para Licitantes de até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas, conforme art. 41 § 1º e 2º da lei Federal n. 8.666/93.
- 22.2. Os protocolos deverão ser realizados da seguinte forma, sob pena de não recebimento:
 - 22.2.1. através do link <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, optar por "Fornecedores/Licitantes" e escolher o assunto "Impugnação de edital de licitação" ;
 - 22.2.2. e-mail: licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br colocando como assunto "T.P. nº - IMPUGNAÇÃO - Razão Social da solicitante"; ou
 - 22.2.3. fisicamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.
- 22.3. Caberá à Comissão de Licitação, com parecer da Autoridade Superior Requisitante, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.
 - 22.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.



- 22.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de Licitação, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na mesma forma do pedido de impugnação, escolhendo o assunto “Esclarecimento em Licitação”.
- 22.5.** Caberá ao Presidente da Comissão de Licitação prestar os esclarecimentos, com apoio, quando necessário da Secretaria Requisitante, no prazo de até 1 dia útil.
- 22.6.** Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros do Departamento de Suprimentos e Licitações, bem como a Comissão de Licitação não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.
- 22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.8.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 23.1.** Todos os requerimentos a serem realizados pelo contratado ou detentor de atas de registro de preços, decorrentes ou não de contratações posteriores à assinatura da ata, sob pena de não serem considerados, deverão ser formalizados através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>.
- 23.2.** Aplica-se aos casos omissos a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 23.3.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
- 23.4.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pela Comissão de Licitação, assim como pelos representantes proponentes presentes.
- 23.5.** Os interessados poderão adquirir o Edital, no Departamento de Suprimento e Licitação, no Centro Administrativo Prefeito Celso Dalmaso, situado na



Avenida Feliciano Sodré, 595, 1º Andar - Várzea, Teresópolis, no horário das 09:00 às 18:00 horas. Informações pelos telefones: (0XX21) 2742-3352 e (0XX21) 2742-3885, a partir das 09:00 horas, ou pelo endereço eletrônico desta Prefeitura (www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br).

- 23.6.** É facultada ao Presidente da Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.7.** Fica assegurada ao Presidente da Comissão de Licitação o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
- 23.8.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.9.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa da Presidente da Comissão de Licitação ao contrário.
- 23.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente.
- 23.12.** As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo.
- 23.13.** Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, da proposta e de seus invólucros, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, ficando a decisão a critério da Presidente da Comissão de Licitação.
- 23.14.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da Licitação.



- 23.15.** Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Presidente da Comissão de Licitação, que poderá solicitar apoio da Assessoria Jurídica da Administração, bem como consulta a Secretaria Requisitante.
- 23.16.** Fica a cargo da empresa proponente, em caso de inabilitação, retirar o envelope de documentos de habilitação (ENVELOPE A) no Departamento de Suprimento e Licitação, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, após a homologação ou conclusão do processo, sendo que quando não retirado será incinerado pela comissão, independentemente de qualquer aviso ou notificação.
- 23.17.** O Departamento de Suprimentos e Licitações poderá, dependendo do volume de documentos, e depois da análise e rubrica dos representantes dos proponentes, sobrestar o certame pelo prazo que determinar suficiente, com a finalidade de, com a devida cautela, promover nova análise na documentação.
- 23.18.** Após a realização da Licitação, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados conforme estabelece a Lei de Acesso a Informação.
- 23.19.** O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser solicitado através de processo administrativo contendo: cópia do contrato, cópia do(s) termo(s) aditivo(s) (quando for o caso), especificação, planilha e cronograma físico-financeiro da licitante/contratada.
- 23.20.** Todos os requerimentos a serem realizados pelo contratado ou detentor de atas de registro de preços, decorrentes ou não de contratações posteriores à assinatura da ata, deverão ser formalizados através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, inclusive os de reequilíbrio, cancelamento e troca de marca
- 23.21.** O foro da Cidade de Teresópolis, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

Teresópolis, 06 de outubro de 2022.

Marco Antônio da Luz

Sec. Mun. de Segurança Pública

Mat. 4.16878-1



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO que entre si firmam
o PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERESÓPOLIS e a empresa
_____, tendo
por objeto o fornecimento pela
empresa contratada, de
_____,
na forma abaixo:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 29.138.369/0001-47, com sede administrativa na Avenida Feliciano Sodré, 675, Várzea, Teresópolis, RJ, doravante denominado “contratante”, neste ato representado pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____ exp. pelo _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, consoante disposto no Decreto Municipal nº 3.163 de 19 de outubro de 2004, e de outro lado, como “Contratada”, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____ exp. pelo _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliada na Rua _____, firmam o presente contrato de conformidade com o Processo Administrativo nº. _____, que se regerá pela Lei 8.666/93 e pelas cláusulas e condições seguintes: PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. - O presente tem por objeto o fornecimento pela empresa contratada, de _____; 1.2. – Para cumprimento do objeto descrito no item 1.1, a empresa contratada se obriga ao fornecimento de _____; SEGUNDA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 2.1. O valor global da presente Tomada de Preços é de R\$ ____ (_____) referentes à _____; 2.1.2. Os materiais / serviços serão entregues nos locais determinados pela Secretaria Municipal de _____, conforme solicitação; 2.2. - A Secretaria Municipal de _____, atestará o recebimento dos _____; 2.3. - O pagamento das notas, devidamente atestadas pela Secretaria de Segurança Pública, **ocorrerá em até 30 dias contados do protocolo**, mediante a entrega e aprovação dos produtos relacionados na tabela a seguir, cuja fiscalização e aceitação será de competência da Comissão de Fiscalização do Contrato, através de crédito em conta corrente cujo o número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do



contrato 2.4. Ocorrendo atraso no pagamento dentro do prazo estabelecido, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês “pro rata tempore”, bem como, a título de compensação financeira, de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia.

2.5. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, a Prefeitura Municipal de Teresópolis, fará jus a um desconto na razão de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia.

2.6. Os preços inicialmente contratados serão irrevogáveis, no período originalmente contratado, ressalvada a hipótese do art. 65 e incisos da Lei nº 8.666/1993.

TERCEIRA: DO FUNDAMENTO – O presente Contrato é oriundo do procedimento licitatório denominado TOMADA DE PREÇOS N° _____, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada pela Lei Federal nº. 8.883/94 e demais legislações Municipais aplicáveis à espécie.

QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias: Unidade: _____ – Funcional: _____ – Projeto/Atividade: _____ – Elemento: _____ – Cód. Detalham.: _____ - Código reduzido: _____ - Nota de Empenho nº. _____, emitida em _____;

QUINTA: DO PRAZO - 5.1. O presente contrato iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura e terá vigência até o dia _____. 5.2. Havendo necessidade e com pedido devidamente justificado nos autos, os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto do presente poderão ser prorrogados na forma do Art. 57 seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

SEXTA: DAS GARANTIAS - 6.1.- Como garantia para o bom e fiel cumprimento do Contrato, a Contratada prestará garantia, em uma das modalidades indicadas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, na proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato; 6.2.- A importância a que se refere o item anterior será liberada e percebida pela Contratada em uma única parcela, após o recebimento definitivo do objeto contratual a ser formalizado pela Secretaria responsável por sua fiscalização, conforme determina a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

SÉTIMA: DAS PENALIDADES: 7.1. Ao vencedor, adjudicado e contratado, que se tornar inadimplente pela execução do OBJETO, pela escusa ou descumprimento da sua garantia, como proposto, serão aplicadas as seguintes penalidades: 7.1.1. Advertência por escrito; 7.1.2. Multa de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente; 7.1.3. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução total do ajuste; 7.1.4. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, caso a contratada se recuse ou não compareça para assinatura do contrato, na hipótese da cláusula 15.2 do edital. 7.1.5. Suspensão o direito de licitar ou contratar com a Administração por um período de até 24 (vinte e quatro) meses, sempre de acordo com a gravidade do fato e a decisão da autoridade competente; 7.1.6. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração até a reabilitação do contratado perante a autoridade que prolatou a



decisão, sempre após o ressarcimento de danos. 7.2. As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais estabelecidas pelos subitens 7.1.1., 7.1.4. e 7.1.5., na dependência da falta cometida, a critério da Administração, tudo sem prejuízo da comunicação dos fatos ao Tribunal de Contas do Estado. 7.3. Será garantido, nesse caso, ao contratado, o exercício do direito estabelecido nos parágrafos 2º e 3º do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. OITAVA: DA RESCISÃO- Constituem motivos para a rescisão do presente contrato: 8.1. - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, ou o seu cumprimento irregular; 8.2.- A lentidão do seu cumprimento levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto contratual nos prazos estipulados; 8.3- O atraso injustificado no início da execução do objeto contratual; 8.4. - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração; 8.5.- A subcontratação total ou parcial do objeto contratual sem a concordância da Administração, a associação da contratada com outrem, sua cessão ou transferência, total ou parcial, bem como sua fusão, cisão ou incorporação; 8.6- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como as de seus superiores; 8.7- O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei 8666/93; 8.8 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil; 8.9 - A dissolução da sociedade; 8.10- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato; 8.11- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito e exaradas no Processo Administrativo a que se refere o contrato; 8.12- A supressão, por parte da administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no § 1º do Art. 65 da Lei 8666/93; 8.13- A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesse caso, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação; 8.14 - o atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo Contratante, decorrente da execução pela Contratada, do presente Instrumento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação; 8.15- A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para a execução do serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais; 8.16 - A ocorrência de caso fortuito ou força-maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado à Contratada o Direito ao contraditório e a ampla defesa; NONA:



DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO: Em caso de rescisão contratual é assegurado à Administração Municipal os seguintes direitos: 9.1. - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos; 9.2. – Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração. DÉCIMA: DO REGIME DE EXECUÇÃO: O Contrato será executado pelo regime de execução indireta sob a modalidade de preço unitário. DÉCIMA PRIMEIRA: DA TAXA DE EXPEDIENTE: Obriga-se a Contratada a proceder ao recolhimento da Taxa de Expediente, no ato de assinatura do presente. DÉCIMA-SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO: Obriga-se a Contratante a proceder a publicação, em extrato, do presente, no prazo legal, no órgão de imprensa que publica as matérias oficiais deste Município. DÉCIMA- TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE: Responsabiliza-se a Contratada por danos causados ao Município ou a Terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução do presente, não excluindo essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento por órgão próprio do Contratante. DÉCIMA- QUARTA: DOS ENCARGOS SOCIAIS - 14.1. - Todos os encargos sociais e as obrigações previstas na C.L.T. e respectiva legislação complementar, referente ao pessoal responsável pela consecução do objeto contratual, serão de total responsabilidade da Contratada. 14.2.- O contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, no que diz respeito às suas obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; DÉCIMA- QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO - O Contratante, através da Secretaria Municipal de _____, fiscalizará a execução do objeto ora contratado. DÉCIMA- SEXTA: DA ACEITAÇÃO - A aceitação do objeto contratual ficará a cargo da Secretaria fiscalizadora. 16.1.-. Em caso de recusa de parte ou de todo o serviço, o pagamento ficará suspenso, até sua regularização, contando-se dessa época o prazo de pagamento fixado na Cláusula Segunda do presente. 16.2. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. DÉCIMA-SÉTIMA: DO FORO- Fica eleito o foro do Município de Teresópolis, para dirimir as questões oriundas do presente. E assim as partes justas e acordadas assinam o presente em 06 (seis) vias de igual teor e forma para que produza seus jurídicos efeitos. Teresópolis, ____ de _____ de 2022.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____ C.I. nº. _____

2- _____ C.I. nº. _____



ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____

_____ em estrito cumprimento ao previsto nos processos administrativos nº. 16.138/2020 e 20.279/2020 e a Tomada de Preços nº 006/2021 da licitação em epígrafe, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ENGENHARIA DE TRANSPORTES E DE PLANEJAMENTO URBANO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS**, solicitado pela **Secretaria de Segurança Pública da Prefeitura Municipal de Teresópolis** declarando:

1. Que sua proposta possui validade de 60 (sessenta) dias contados de sua apresentação no certame, em conformidade com o art. 64, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993;
2. Que o valor proposto é o seguinte:

PRODUTO	VALOR (R\$)
1. Relatório de Planejamento das Pesquisas de Campo;	(R\$) XXXXXXXX
2. Relatório de resultados dos levantamentos e pesquisas;	(R\$) XXXXXXXX
3. Relatório do Diagnóstico e Prognóstico, com a entrega do software de modelagem e planejamento de transporte desenvolvido, com suas respectivas licenças, sendo elas, no mínimo, 1 (uma);	(R\$) XXXXXXXX



4. Relatório do Plano de Mobilidade Urbana;	(R\$) XXXXXXXX
5. Relatório do Projeto Específico para a Área Central;	(R\$) XXXXXXXX
6. Relatório do Projeto Específico de Aprimoramento do Transporte Público e preparação de Edital para a Concessão do Serviço de Transporte Coletivo;	(R\$) XXXXXXXX
7. Relatório do Projeto Específico do Modelo de Gestão Pública.	(R\$) XXXXXXXX
PREÇO TOTAL	(R\$) XXXXXXXX

Cronograma físico- financeiro de desembolso:

Mês	Produto						
		Produto 1	Produto 2	Produto 3	Produto 4	Produto 5	Produto 6
01	Relatório de Planejamento das Pesquisas de Campo – Relatório Final	10%					
02	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 1	10%					
03	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 2	10%					
04	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 3	10%					
05	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 4	10%					
06	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 5	10%	15%				
	Relatório do Diagnóstico e Prognóstico –						



	Relatório Parcial 1						
07	Relatório do Diagnóstico e Prognóstico – Relatório Parcial 2		15%				
08	Relatório do Diagnóstico e Prognóstico – Relatório Parcial 3		20%				
09	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Final Relatório do Diagnóstico e Prognóstico – Relatório Final	40%	50%				
10	Relatório do Plano de Mobilidade Urbana – Relatório Parcial 1			20%			
11	Relatório Específico – Área Central – Relatório Parcial 1				25%		
12	Relatório Específico – Área Central – Relatório Parcial 2 Relatório Específico – Aprimoramento do Transporte Coletivo – Relatório Parcial 1				25%	20%	
13	Relatório Específico – Área Central – Relatório Parcial 3				25%		
14	Relatório Específico – Área Central – Relatório Final Relatório do Plano de Mobilidade Urbana – Relatório Parcial 2			20%	25%		
15	Relatório do Plano de Mobilidade Urbana – Relatório Parcial 3 Relatório Específico – Aprimoramento do Transporte Coletivo – Relatório Parcial 2			20%		30%	
16	Relatório Específico – Modelo de Gestão – Relatório Parcial 1 Relatório Específico – Aprimoramento do Transporte Coletivo – Relatório Parcial 3					20%	25%
17	Relatório Específico – Modelo de Gestão – Relatório Parcial 2						25%
18	Relatório do Plano de Mobilidade Urbana – Relatório Final			40%		30%	50%



	Relatório Específico – Aprimoramento do Transporte Coletivo – Relatório Final						
	Relatório Específico – Modelo de Gestão – Relatório Final						
	Total:	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Para agilizar os trabalhos, solicitamos que as propostas, juntamente com as planilhas, sejam apresentadas de dois modos:

Proposta escrita, impressa nos moldes do Edital;

Proposta digital, em pendrive no formato XLS (EXCEL).



ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____

outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública dos processos administrativos nº. 16.138/2020 e 20.279/2020 da Tomada de Preços nº 006/2021 da licitação em epígrafe, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ENGENHARIA DE TRANSPORTES E DE PLANEJAMENTO URBANO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS**, solicitado pela Secretaria de Segurança Pública da Prefeitura Municipal de Teresópolis.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes do Edital.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO IV – 1ª VIA

CERTIFICADO DE COMPARECIMENTO AO LOCAL E CONHECIMENTO
DOS SERVIÇOS (VISITA TÉCNICA)

Atestamos, para os fins de direito, que temos pleno conhecimento dos serviços a serem realizados, das condições gerais e particulares, e que tomamos ciência das especificações pertinentes ao objeto da Tomada de Preços nº 006/2021.

Representante legal da empresa

Nome _____ *

Identidade _____ *

CPF _____ *

Carimbo com nº do CNPJ

Profissional Responsável Técnico

Nome _____ *

Identidade _____ *

CPF _____ *

Carimbo com nº do CREA

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

P/ Secretaria de Segurança Pública em / /

Os campos indicados por asterisco deverão ser preenchidos pelo licitante.

1ª Via da Empresa (Habilitação)

2ª Via da Secretaria e Segurança Pública.



ANEXO IV – 2ª VIA

CERTIFICADO DE COMPARECIMENTO AO LOCAL E CONHECIMENTO
DOS SERVIÇOS (VISITA TÉCNICA)

Atestamos, para os fins de direito, que temos pleno conhecimento dos serviços a serem realizados, das condições gerais e particulares, e que tomamos ciência das especificações pertinentes ao objeto da Tomada de Preços nº 006/2021.

Representante legal da empresa

Nome _____ *

Identidade _____ *

CPF _____ *

Carimbo com nº do CNPJ

Profissional Responsável Técnico

Nome _____ *

Identidade _____ *

CPF _____ *

Carimbo com nº do CREA

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

P/ Secretaria de Segurança Pública em / /

Os campos indicados por asterisco deverão ser preenchidos pelo licitante.

1ª Via da Empresa (Habilitação)

2ª Via da Secretaria e Segurança Pública.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____
_____, portadora do CNPJ
XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____
_____, através de seu representante legal infra-assinado,
(NOME) _____
_____, nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX,
expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e
domiciliado a _____
_____ declara
ao Município de Teresópolis que atende a todas as condições de habilitação nos
processos administrativos nº. 16.138/2020 e 20.279/2020 da Tomada de Preços nº
006/2021.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual
falsidade.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

Pelo presente instrumento, a empresa _____
_____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na
_____, através
de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____
_____, nacionalidade _____, estado
civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX,
expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e
domiciliado a _____
_____ outorgando-lhe plenos poderes para representá-la nos processos
administrativos nº. 16.138/2020 e 20.279/2020 da Tomada de Preços nº 006/2021
declara a quem possa interessar, sob as penas da lei, que, para os fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854,
de 27 de outubro de 1.999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ARTIGO 88 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Pelo presente instrumento, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____,

outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública dos processos administrativos nº. 16.138/2020 e 20.279/2020 da Tomada de Preços nº 006/2021, declara a quem possa interessar, sob as penas da lei, que, para os fins do disposto no artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, que não possui no seu quadro de funcionários: dirigentes, vereadores, ocupantes de cargos comissionados e servidores municipais, bem como pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau ou por adoção ou que tenham sido nos últimos 180 dias anterior à data do ato convocatório.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO VIII

CERTIFICADO DE PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL - 1ª VIA

DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA / SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EMPRESA:

CNPJ N°

Pelo presente certificamos o cumprimento referente ao item 17 do Edital da TOMADA DE PREÇOS n° 006/2021, oriundo dos processos administrativos n°. 16.138/2020 e 20.279/2020, que a empresa supracitada apresentou, em anexo, documento de prestação da garantia contratual, no valor, pelo período e na modalidade abaixo discriminados, correspondente a um dos documentos exigidos para assinatura do Contrato, conforme permissivo da Lei Federal n° 8.666/1993:

A) Prestou garantia Contratual no percentual de 05 % (cinco por cento) do valor global do Contrato a ser firmado, correspondente ao valor de: R\$.....(*)

B) Pelo período*

01	CAUÇÃO EM DINHEIRO	R\$ XXX,XX
02	FIANÇA BANCÁRIA. (conforme modelo da Carta de Fiança – Anexo 02)	R\$ XXX,XX
03	SEGURO GARANTIA	R\$ XXX,XX

Teresópolis, ____ de _____ de 2022.

Secretaria Municipal de Fazenda

CARIMBO COM N° MATRÍCULA

Observação:

- Este Anexo deverá ser preenchido mecanicamente, pela Adjudicatária, somente nos campos indicados por asterisco (*)
- Este Anexo deverá ser assinado e datado por funcionário responsável pelo SMF.
- A 1ª via deste Anexo será retida pela Secretaria Municipal de Fazenda juntamente com o documento original de prestação de garantia.
- A 2ª via deste Anexo deverá ser apresentada ao CML após a convocação da Adjudicatária para assinatura do referido Contrato.



ANEXO VIII

CERTIFICADO DE PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL - 2ª VIA

DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA / SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EMPRESA:

CNPJ N°

Pelo presente certificamos o cumprimento referente ao item 17 do Edital da TOMADA DE PREÇOS n° 006/2021, oriundo dos processos administrativos n°. 16.138/2020 e 20.279/2020, que a empresa supracitada apresentou, em anexo, documento de prestação da garantia contratual, no valor, pelo período e na modalidade abaixo discriminados, correspondente a um dos documentos exigidos para assinatura do Contrato, conforme permissivo da Lei Federal n° 8.666/1993:

- A) Prestou garantia Contratual no percentual de 05 % (cinco por cento) do valor global do Contrato a ser firmado, correspondente ao valor de:
R\$.....(*)
- B) Pelo período*

01	CAUÇÃO EM DINHEIRO	R\$ XXX,XX
02	FIANÇA BANCÁRIA. (conforme modelo da Carta de Fiança – Anexo 02)	R\$ XXX,XX
03	SEGURO GARANTIA	R\$ XXX,XX

Teresópolis, ____ de _____ de 2022.

Secretaria Municipal de Fazenda

CARIMBO COM N° MATRÍCULA

Observação:

- Este Anexo deverá ser preenchido mecanicamente, pela Adjudicatária, somente nos campos indicados por asterisco (*)
- Este Anexo deverá ser assinado e datado por funcionário responsável pelo SMF.
- A 1º via deste Anexo será retida pela Secretaria Municipal de Fazenda juntamente com o documento original de prestação de garantia.
- A 2º via deste Anexo deverá ser apresentada ao CML após a convocação da Adjudicatária para assinatura do referido Contrato.



ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE EQUIPARAÇÃO NA SITUAÇÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Pelo presente instrumento, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____

outorgando-lhe plenos poderes para representá-la nos processos administrativos nº. 16.138/2020 e 20.279/2020 da Tomada de Preços nº 006/2021, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de Pequenos Negócios, nos termos da Lei Complementar Federal n. 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, estando enquadrado como:

- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, é modalidade de Microempresa, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- () COOPERATIVA, equiparadas a Microempresa por força do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 2007, até o limitado a receita bruta anual limite no inciso II do caput do art. 3 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2016.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)

Observação:

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue a Comissão de Licitação juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE FUNCIONÁRIO INELEGÍVEL

Pelo presente instrumento, a empresa _____
_____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede
na _____, através
de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____
_____, nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, portador da cédula de Identidade nº
XXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-
XX, residente e domiciliado a _____

_____ outorgando-lhe plenos
poderes para representá-la na sessão pública dos processos administrativos nº.
16.138/2020 e 20.279/2020 da Tomada de Preços nº 006/2021, declara a quem possa
interessar, sob as penas da lei, que, para os fins do disposto no Art. 73-B, I e II da Lei
Orgânica do Município de Teresópolis, os trabalhadores que prestarão serviço ao
Município não foram declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em
julgado ou proferida por órgão colegiado relativa nas seguintes situações:

- I – representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral
em processo de abuso do poder econômico ou político;
- II – condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a
administração pública ou o patrimônio público.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS
PERCENTUAL MÍNIMO DE BENEFICIÁRIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (Lei nº
8.213/91)**

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
_____, portadora do CNPJ
XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____,
_____, através de seu representante legal infra-assinado,
(NOME) _____,
_____, nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX,
expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e
domiciliado a _____

outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública dos processos
administrativos nº. 16.138/2020 e 20.279/2020 da Tomada de Preços nº 006/2021,
atende às exigências impostas pela Lei Federal nº 8.213/91, relacionadas com a
existência em seus quadros de empregados beneficiários da Previdência Social
reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência habilitada, conforme dados a seguir:

Número total de empregados XXX.

Número total de empregados reabilitados e/ou deficientes XXX.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

Pelo presente instrumento, a empresa _____
_____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na
_____, através de seu representante _____ legal infra-assinado, (N O M E)
_____,
nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador
da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F.
sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____
_____ outorgando-lhe plenos poderes
para representá-la na sessão pública da Tomada de Preços nº 006/2021 dos processos
administrativos nº 16.138/2020 e 20.279/2020 declara a quem possa interessar, sob as
penas da lei, que, para os fins do disposto nos inciso III e IV do art. 1º e no inciso II do
art. 5º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha
cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO XIII

ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA

Pelo presente instrumento, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____

_____ em estrito cumprimento ao previsto nos processos administrativos nº 16.138/2020 e 20.279/2020 da Tomada de Preços nº 006/2021 da licitação em epígrafe, na forma abaixo discriminada, apresenta a sua situação financeira a ser aferida por meio dos índices de liquidez corrente – LC, liquidez geral – LG e solvência geral – SG.

LC= Ativo Circulante Passivo Circulante

LG= Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo.

SG= Ativo Total Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo.

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente índice maior ou igual
a 1,00 Liquidez geral índice maior ou
igual a 1,00 Solvência geral índice
maior ou igual a 1,00

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)
(nome completo e CRC do contador responsável)



ANEXO XIV

PROJETO BÁSICO

1. OBJETIVO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria de engenharia de transportes e de planejamento urbano para elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana, para fins de atendimento da Lei Federal 12.587/2012 alterada pela Lei Federal 14.000/2020.
- 1.2. O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com as especificações elaboradas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A execução do planejamento urbano no Brasil nos últimos anos passou em termos legais por um significado processo de crescimento impulsionado pela publicação do Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001), que tornou obrigatória a elaboração dos planos diretores municipais para um considerável número de cidades, sem mencionar que uma série de legislações complementarem previram também a obrigatoriedade de construção de planos urbanísticos setoriais, como, por exemplo, a Lei Federal nº 11.124/2005 (Planos Locais de Habitação de Interesse Social) e a Lei Federal 11.445/2007 (Planos Locais de Saneamento Básico) alterada pela Lei Federal 14.026/2015 (que atualiza o Marco Legal do Saneamento Básico).

3. PRAZO DE EXECUÇÃO:

- 3.1. O prazo de vigência do contrato é de 18 (dezoito) meses, a contar da data de emissão do Empenho e assinatura de contrato.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

- 4.1. Trata-se a contratação de empresa especializada em consultoria de engenharia de transportes e de planejamento urbano para concepção, desenvolvimento e elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana. Os



principais aspectos a serem abordados, considerando que os pilares do município de Teresópolis envolvem Agricultura, Turismo, Ciência e Tecnologia e Educação, durante o seu desenvolvimento e consolidação são:

- a) integração da mobilidade com o planejamento e ordenação do solo urbano;
- b) classificação, hierarquização do sistema viário e organização da circulação, incluindo os veículos utilizados, em forma de concessão, para passeios turísticos;
- c) implantação e qualificação de calçadas e áreas de circulação de pedestres;
- d) criação de condições adequadas à circulação de ciclistas e outras modalidades de transporte ativo;
- e) análises técnicas e ações mais voltadas à oferta, cobertura e frequência dos atendimentos, priorização do transporte coletivo e implantação de sistemas integrados (análises técnicas e ações mais voltadas a qualificação das vias e equipamentos do transporte coletivos);
- f) promoção de acessibilidade universal;
- g) circulação viária em condições seguras e humanizadas;
- h) promoção de acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área rural;
- i) escoamento dos produtos agrícolas da zona rural para os centros urbanos;
- j) estudo de viabilidade para excluir a circulação de veículos de grande porte nas vias principais do centro urbano, levando-se em conta a demanda de tráfego para a região metropolitana do Rio de Janeiro;
- k) estudo de viabilidade de implantação de estacionamentos rotativos;
- l) estruturação institucional.

4.2. O plano de trabalho contemplará, no mínimo, as seguintes etapas:

4.2.1. Pesquisa e demais levantamentos:

Realização de pesquisa de Origem e Destino Domiciliar, pesquisa de linha de contorno, pesquisa de linha de controle e demais pesquisas de apoio ao conhecimento das condições de mobilidade urbana na Cidade de Teresópolis e devem contemplar as seguintes atividades



mínimas:

- 4.2.1.1.** Levantamento da infraestrutura viária e das condições de circulação do sistema viário principal.
- 4.2.1.2.** Pesquisa de origem e destino domiciliar, a ser realizada de acordo com as seguintes especificações básicas:
- a) Deverá ser pesquisada uma amostra de 2.500 (dois mil e quinhentos) domicílios, distribuídos nos 1º Distrito, 2º Distrito e 3º Distrito do município de Teresópolis;
 - b) Em todos os domicílios deverão ser entrevistados individualmente, de forma presencial, preferencialmente, todos os residentes da família ou famílias que residam na residência, caso esta seja de uso coletivo, com idade igual ou superior a 12 anos. Preferencialmente as respostas devem ser coletadas diretamente com os entrevistados, porém no caso dos entrevistados serem menores de idade, as informações podem ser coletadas com seus responsáveis legais;
 - c) Deverão ser obtidas as informações de caracterização do domicílio, socioeconômicas da família e dos residentes e das viagens realizadas por qualquer modo de transporte motorizado ou não, realizado no dia útil anterior ao da entrevista, com registro dos locais de origem e destino, modos usados, horários, tempos de viagem; outras informações que sejam úteis para os fins do trabalho;
 - d) A amostra deverá ser distribuída no território, segundo o plano de zoneamento de tráfego a ser elaborado pela empresa contratada e submetido à aprovação do gestor do contrato, de tal modo que seja representativo dos domicílios de cada zona, e ainda segundo critérios apropriados quanto aos erros estatísticos. A princípio, um total de 40 zonas de tráfego no Distrito Sede demais distritos é um parâmetro inicial para ser considerado.
 - e) O zoneamento de tráfego deverá ser elaborado de acordo com as necessidades do diagnóstico e do processo de modelagem de transporte a ser realizado.
- 4.2.1.3.** Pesquisa de linha de contorno, a ser realizada de acordo com as seguintes especificações básicas:



- a) Deverá ser realizada através de contagens de tráfego classificadas e entrevistas com motoristas de veículos de passeio e de carga, motociclistas em 6 pontos estabelecidos de forma a permitir a obtenção de informações das viagens com origem externa e destino à Teresópolis e ou de passagem.
- b) A amostra é de 2.000 entrevistas nos 6 postos a serem definidos, distribuídos de modo estratificado por postos e faixas horárias de acordo com os fluxos observados.
- c) O período de realização das pesquisas é das 7:00 às 19:00h, sujeito a variações de acordo com as condições de visibilidade e segurança de cada local;
- d) As pesquisas com usuários de transporte coletivo deverão ser realizadas nos terminais especificados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

4.2.1.4. Pesquisa de linha de controle, a ser realizada de acordo com a seguinte especificação:

- a) Deverá ser realizada pesquisa através de contagem de tráfego classificada e estimativa de ocupação dos veículos (automóveis, motocicletas e ônibus) em 30 seções viárias localizadas no sistema viário principal da cidade.
- b) A pesquisa deverá ser censitária para as contagens de tráfego e amostral para as estimativas de ocupação;
- c) O período de realização das pesquisas é das 7:00 às 19:00h, sujeito a variações de acordo com as condições de visibilidade e segurança de cada local;

4.2.1.5. Pesquisa com pelo menos 3.000 (três mil e quinhentos) usuários sobre avaliação da qualidade dos serviços de transporte coletivo urbano, a ser realizada, em todos os dias da semana, a bordo dos ônibus e microônibus, cuja amostra deve ser representativa em quantidade das demandas observadas nas linhas e rotas em operação;

4.2.1.6. Pesquisa com pelo menos 300 (trezentos) ciclistas sobre origens, destinos e rotas das viagens, a ser realizada nos períodos de pico da demanda, de segunda a sexta-feira, nos principais corredores de tráfego, onde se concentra o uso dessa modalidade de transporte não motorizado;



- 4.2.1.7. Contagens volumétricas de tráfego em 30 (trinta) pontos estratégicos da malha viária urbana a serem definidos Secretaria Municipal de Segurança Pública de acordo com as necessidades de avaliação de locais com maior incidência de retardamentos de tráfego (gargalos), a serem realizados nos períodos de pico manhã, almoço e tarde (3 horas de duração cada um);
- 4.2.1.8. Pesquisa de velocidade e retardamento do tráfego geral nos principais corredores de tráfego, a ser realizada em uma amostra estimada de 60 km unidirecionais, nos períodos de pico manhã, almoço e tarde (3 horas de duração cada um), em uma amostra de pelo menos 3 medidas por segmento viário;
- 4.2.1.9. Pesquisa de embarque e desembarque nas linhas de transporte coletivo, ocupação visual e demais levantamentos com relação ao sistema de transporte coletivo necessários para preparar a licitação para renovação da concessão dos serviços;
- 4.2.1.10. Processamento de dados do sistema de monitoramento dos ônibus municipais para obtenção de velocidades médias do transporte público coletivo;
- 4.2.1.11. Processamento de dado do sistema de bilhetagem eletrônica dos ônibus municipais para obtenção de informações quantitativas de interesse aos estudos.

4.2.2. Diagnóstico e Prognóstico:

- 4.2.2.1. Elaboração de análises da situação da mobilidade urbana no município de Teresópolis na situação atual (linha de base) considerando todos os modos de transporte motorizados e não motorizados a partir dos dados secundários e das pesquisas realizadas e de um programa, a ser proposto pela contratada, de consultas à Sociedade;
- 4.2.2.2. Desenvolvimento de modelo de transporte, com uso de software de planejamento, que permita modelar os fluxos de viagens motorizadas individuais e coletivas a partir das informações das pesquisas realizadas;
- 4.2.2.3. Produção de estimativas de evolução das viagens em um período de 20 anos, com anos intermediários a cada 5 anos, considerando análises demográficas, socioeconômicas e



urbanas a serem realizadas com acompanhamento da equipe da Secretaria Municipal de Segurança Pública e de Planejamento e Projetos Especiais encarregada da revisão do Plano Diretor Urbano, a serem formuladas em diversos cenários;

- 4.2.2.4. Produção de prognóstico da mobilidade urbana em Teresópolis, no mesmo período de 20 anos, considerando que não venha a ser realizada nenhuma intervenção no sistema viário e no serviço de transporte coletivo, com acompanhamento da equipe da Secretaria Municipal de Segurança Pública, contemplando uma especial avaliação, dos reflexos que distintas políticas de uso e ocupação do solo possa provocar na mobilidade urbana, através da simulação de cenários alternativos;
- 4.2.2.5. Apresentação e discussão do diagnóstico e prognóstico em processo de consulta social, com ao menos 2 (duas) audiências públicas, ressalvado o direito da Contratante, mediante justificativa expressa, solicitar a realização de novas audiências, até o limite de 3 (três) delas.
- 4.2.2.6. Treinamento e capacitação da Equipe Técnica Municipal, indicada pelas Secretarias Municipais de Segurança Pública, Planejamento e Projetos Especiais e Ciência e Tecnologia para a utilização do banco de dados e software de planejamento desenvolvido, com a entrega de pelo menos 2 (duas) licenças para operação do sistema.

4.2.3. Plano de Mobilidade Urbana Sustentável:

- 4.2.3.1. Elaboração de diretrizes e uma pauta de ação pública e social para a mobilidade urbana em Teresópolis, em consonância com as diretrizes da política urbana e do Plano Diretor Urbano Municipal, de modo que as propostas sejam coerentes com a visão de cidade e de qualidade de vida que se deseja para o futuro da cidade.
- 4.2.3.2. Elaboração de propostas para curto, médio e longo prazo para os sistemas de mobilidade da cidade, na forma de ações em infraestrutura, em tecnologias, em serviços públicos, campanhas públicas e outros tipos que permitam reduzir os problemas que vierem a ser diagnosticados para o momento atual e aqueles que sejam previstos para ocorrerem a longo prazo, de acordo com o prognóstico.



4.2.3.2.1. Deverão ser analisados e propostas medidas, sem limitar-se a elas, para os seguintes temas:

- a) Redução dos acidentes e promoção da vida, com a redução das mortes decorrentes do trânsito;
- b) Melhoria das condições de circulação de pedestres, considerando conforto e segurança;
- c) Melhoria e ampliação da infraestrutura ciclística e outra modalidade de transporte ativo;
- d) Melhoria de qualidade e da economicidade dos serviços de transporte público coletivo;
- e) Integração metropolitana no nível do serviço de transporte público coletivo;
- f) Soluções tecnológicas alternativas para o transporte coletivo que possam ser pensadas para médio e longo prazo;
- g) Solução para os gargalos de tráfego, por medidas de tráfego e ou de construção de obras de arte especiais;
- h) Intervenções para a superação de pontos de descontinuidade viária e estabelecimento de novas rotas, incluindo a ampliação do sistema viário;
- i) Uso de sistemas tecnológicos para suporte à circulação.
- j) Gestão de controle de demanda de viagens (GDV).

4.2.3.3. Elaboração de um arcabouço de medidas de promoção do envolvimento permanente da Sociedade nas questões da mobilidade urbana, formuladas de modo que as medidas do Plano de Mobilidade possam ser de fato efetivadas, acompanhadas e submetidas a um controle social.

4.2.3.4. Organização de planos de ação que orientem a ação pública no campo da mobilidade urbana.



4.2.3.5. Preparação de base de informações econômico-financeiras, amparada nas propostas do Plano de Mobilidade, que permita ao Município instruir processos de captação de recursos financeiros em fontes de recursos para investimentos do Governo Estadual e Federal, como também em agências e bancos de investimentos nacionais e internacionais, a qual deverá conter estimativas dos recursos financeiros e avaliação de viabilidade econômico-financeira social dos projetos.

4.2.3.6. Promoção de discussão social sobre as propostas realizadas, com ao menos a realização de 2 (duas) audiências públicas, ressalvado o direito da Contratante, mediante justificativa expressa, solicitar a realização de novas audiências, até o limite de 5 (cinco) delas.

4.2.4. Projetos Específicos:

4.2.4.1. Projeto de mobilidade para a área central de Teresópolis:

Requer-se que seja elaborado um projeto específico de mobilidade para a área central de Teresópolis a partir das informações obtidas nas pesquisas e análises de diagnóstico. O perímetro do projeto será estabelecido na ocasião, devendo ser da ordem de 15 km².

O projeto terá como objetivo específico a promoção, de acordo com um cronograma razoável de intervenções, melhorias significativas na circulação de veículos e pessoas, com a criação de espaços convidativos à ampliação do uso pela população da área central, com reflexos no desenvolvimento econômico desta região.

O projeto da Área Central deverá apresentar um diagnóstico específico das condições de circulação de pedestres e veículos na região. Deverá ser feita uma avaliação da infraestrutura viária disponível, com ênfase para as calçadas; a quantificação dos fluxos de veículos e pessoas na região; uma análise das condições de distribuição de mercadorias e formuladas diretrizes para intervenções, que poderão contemplar, sem se limitar a elas, medidas de alterações geométricas, mudanças do plano de circulação, modificação na oferta de estacionamentos, alterações semaforicas, mudanças no transporte coletivo.



4.2.4.2. Estudos de adequação do Transporte Público:

Implantação de uma infraestrutura para o transporte coletivo com faixas exclusivas; requalificação dos abrigos com informações ao usuário; ampliação da rede cicloviária; construção de obras de arte especial e ampliação de terminais de integração, quando for o caso.

Realização de um estudo específico voltado à estrutura da rede e à prestação do serviço de transporte coletivo que possa ampliar os benefícios esperados com o projeto.

Neste estudo, deverão ser estudadas propostas, sem limitar-se a elas, medidas de revisão de traçado das linhas com racionalização do sistema, utilização de recursos de integração eletrônica como apoio da ampliação da acessibilidade, sem necessidade obrigatória de integração física nos terminais; bem como a adoção de tecnologias veiculares alternativas.

Além desses levantamentos e estudos, deverá ser realizado avaliação econômica financeira do sistema com definição do modelo de negócio para confecção do Termo de Referência para a realização de processo licitatório com o objetivo da Concessão dos Serviços de Transporte Coletivo

4.2.4.3. Estudo de modelo de gestão pública para a mobilidade urbana em Teresópolis

Requer-se que das avaliações de diagnóstico seja realizado um estudo de um modelo de gestão pública para a mobilidade urbana em Teresópolis que possa servir aos propósitos de implantação das ações decorrentes do Plano de Mobilidade.

Enquanto modelo de gestão entende-se o estudo e proposições nos seguintes campos:

- Articulação institucional dos vários órgãos municipais envolvidos no tema da mobilidade urbana: Secretaria Municipal de Segurança Pública, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, entre outros;
- Mapeamento de processos, identificação de lacunas e sobreposições e proposição de novos arranjos, incluindo a viabilidade de novas estruturas de administração;



- Processos de trabalho associados ao planejamento e acompanhamento de execução do plano de ações e das metas de mobilidade;
- Monitoramento e observação das condições de mobilidade na cidade;
- Legislação e regulamentação;
- Promoção de participação privada, mediante operações urbanas, parcerias público-privadas e de outros meios para viabilização de investimentos no sistema de transporte.

5. PRODUTOS REQUERIDOS:

5.1. A relação de produtos obrigatórios dos estudos é a seguinte:

- a) Relatório de Planejamento das Pesquisas de Campo;
- b) Relatório de resultados dos levantamentos e pesquisas;
- c) Relatório do Diagnóstico e Prognóstico, com a entrega do software de modelagem e planejamento de transporte desenvolvido, com suas respectivas licenças, sendo elas, no mínimo, 1 (uma);
- d) Relatório do Plano de Mobilidade Urbana;
- e) Relatório do Projeto Específico para a Área Central;
- f) Relatório do Projeto Específico de Aprimoramento do Transporte Público e preparação de Edital para a Concessão do Serviço de Transporte Coletivo;
- g) Relatório do Projeto Específico do Modelo de Gestão Pública.
- h) Observada a relação dos produtos acima, outros produtos, ou subprodutos poderão ser propostos, a serem apresentados na Proposta Técnica.
- i) Os produtos deverão ser apresentados em formato A4, em papel na cor branca, com encadernação em espiral. Deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e em meio digital (Word e PDF).



6. PRAZO DAS ETAPAS DE TRABALHO:

6.1. O prazo total dos trabalhos é de 18 (dezoito) meses, devendo ser observados os seguintes marcos para a entrega dos relatórios obrigatórios:

- a) Relatório de Planejamento das Pesquisas de Campo: 1º mês
- b) Relatório de resultados dos levantamentos e pesquisas: 6º mês
- c) Relatório do Diagnóstico e Prognóstico: 8º mês
- d) Relatório do Plano de Mobilidade Urbana: 18º mês
- e) Relatório do Projeto Específico para a Área Central: 12º mês
- f) Relatório do Projeto Específico de Aprimoramento do Transporte Público e preparação para a Concessão do Serviço de Transporte Coletivo: 14º mês
- g) Relatório do Projeto Específico do Modelo de Gestão Pública: 18º mês.

6.2. Na Contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

Item	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
Contrato																		
Pesquisa e Levantamentos																		
Planejamento de Pesquisa e Levantamentos																		
Realização das Pesquisas e Levantamentos																		
Processamentos Finais																		



Diagnóstico e Prognóstico																	
Diagnóstico																	
Prognóstico																	
Discussão Social																	
Plano de Mobilidade Urbana																	
Desenvolvimento																	
Consolidação																	
Discussão Social																	
Projetos Específicos (PE)																	
PE Área Central																	
PE Aprimoramento Transporte Público																	
PE Modelo de Gestão																	

7. RECEBIMENTO DO SERVIÇO/OBJETO:

- 7.1. Executadas os serviços, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso I, Alíneas “a” e “b” da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.2. Após a formalização de conclusão do serviço, a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA farão uma vistoria em todos os serviços executados e materiais aplicados. Concluída a vistoria, a FISCALIZAÇÃO emitirá o relatório



informando quais os serviços/materiais aceitos e quais serviços/materiais que deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

- 7.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou má qualidade dos materiais empregados.
- 7.4. Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, esta concluirá o relatório de vistoria, e tendo a CONTRATADA cumprido todas às outras obrigações pertinentes ao contrato, a FISCALIZAÇÃO emitirá o Termo de Recebimento Provisório – TRP.
- 7.5. Decorridos 90 (noventa) dias da data do Termo de Recebimento Provisório - TRP e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, às suas expensas, eventuais defeitos e vícios constatados neste período, a FISCALIZAÇÃO emitirá o Termo de Recebimento Definitivo - TRD.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ética-profissional pela sua perfeita execução.

8. DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta.
- 8.2. Responsabiliza-se a contratada por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não se eximindo dessa responsabilidade quando houver acompanhamento da execução por Órgão do Município.
- 8.3. Responsabiliza-se a contratada por manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições exigidas para a sua habilitação no certame.
- 8.4. A CONTRATADA se compromete a aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização previstos no futuro contrato, no Edital e Norma técnicas da ABNT, pertinentes, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos,



explicações e esclarecimentos que a fiscalização julgar necessário ao desempenho de suas atividades.

- 8.5.** O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos.
- 8.6.** Comunicar ao Fiscal do contrato designado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência que inviabilize os serviços.

9. DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o edital, projeto básico, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 9.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 10.1.** As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

10.1.1. Secretaria Municipal de Segurança Pública:

02.023.06.451.0070.2156 3.3.90.39.00.00 Fonte: 100 Conta: 865



11. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO/ MEDIÇÕES:

11.1. O pagamento das notas, devidamente atestadas pela Secretaria de Segurança Pública, **ocorrerá em até 30 dias contados do protocolo**, mediante a entrega e aprovação dos produtos relacionados na tabela a seguir, cuja fiscalização e aceitação será de competência da Comissão de Fiscalização do Contrato, através de crédito em conta corrente cujo o número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

Mês	Produto						
		Produto 1	Produto 2	Produto 3	Produto 4	Produto 5	Produto 6
01	Relatório de Planejamento das Pesquisas de Campo – Relatório Final	10%					
02	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 1	10%					
03	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 2	10%					
04	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 3	10%					
05	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 4	10%					
06	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Parcial 5 Relatório do Diagnóstico e Prognóstico – Relatório Parcial 1	10%	15%				
07	Relatório do Diagnóstico e Prognóstico – Relatório Parcial 2		15%				
08	Relatório do Diagnóstico e Prognóstico – Relatório Parcial 3		20%				
09	Relatório de Resultados dos Levantamentos e Pesquisas – Relatório Final Relatório do Diagnóstico e Prognóstico –	40%	50%				



	Relatório Final						
10	Relatório do Plano de Mobilidade Urbana – Relatório Parcial 1			20%			
11	Relatório Específico – Área Central – Relatório Parcial 1				25%		
12	Relatório Específico – Área Central – Relatório Parcial 2 Relatório Específico – Aprimoramento do Transporte Coletivo – Relatório Parcial 1				25%	20%	
13	Relatório Específico – Área Central – Relatório Parcial 3				25%		
14	Relatório Específico – Área Central – Relatório Final Relatório do Plano de Mobilidade Urbana – Relatório Parcial 2			20%	25%		
15	Relatório do Plano de Mobilidade Urbana – Relatório Parcial 3 Relatório Específico – Aprimoramento do Transporte Coletivo – Relatório Parcial 2			20%		30%	
16	Relatório Específico – Modelo de Gestão – Relatório Parcial 1 Relatório Específico – Aprimoramento do Transporte Coletivo – Relatório Parcial 3					20%	25%
17	Relatório Específico – Modelo de Gestão – Relatório Parcial 2						25%
18	Relatório do Plano de Mobilidade Urbana – Relatório Final Relatório Específico – Aprimoramento do Transporte Coletivo – Relatório Final Relatório Específico – Modelo de Gestão – Relatório Final			40%		30%	50%
	Total:	100%	100%	100%	100%	100%	100%

11.2. O valor de cada medição (pagamento) corresponderá ao produto do percentual indicado na tabela pelo valor de cada um dos 6 produtos finais conforme proposta apresentada pelo contratado.



11.3. Os relatórios parciais relativos às pesquisas e levantamentos deverão ser acompanhados de arquivos parciais dos dados coletados, os quais serão avaliados para verificação da ocorrência de adulteração, falsidade e/ou incompatibilidade de informações apresentadas, as quais, se constatadas, implicarão na rejeição do produto e da medição correspondente, até que as falhas sejam sanadas, sem prejuízo de outras medidas administrativas que sejam necessárias nos termos do contrato.

11.4. A Secretaria Municipal de Segurança Pública, após o recebimento dos documentos referidos no subitem, analisará o seu conteúdo, nas condições das exigências contratuais, deliberando quanto a sua aceitação.

11.5. Após aceitação dos documentos pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, a Contratada emitirá nota fiscal para pagamento.

11.6. O protocolo do pagamento deve ser realizado conforme previsão da cláusula 19.2 do edital.

12. DAS SANSÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Conforme especificações do edital.

13. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES:

13.1. Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de Teresópolis, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

13.2. A Prefeitura Municipal de Teresópolis poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

13.3. Prevalecerá o disposto no edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.

Marco Antônio da Luz

Secretário Municipal de Segurança Pública

Mat. 4.16878-1