

## **ANEXO II PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de Serviços Especializados para a Realização de Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira para Implantação da Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no bairro de Guaxindiba, São Gonçalo – RJ, conforme condições, quantidades, exigências e demais especificações estabelecidas em seus anexos, partes integrantes do presente Projeto Básico.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A concepção de um projeto desta relevância justifica-se por produzir, minimamente, os seguintes legados ao município de São Gonçalo:

- Geração de Renda e emprego;
- Geração de Impostos e Tributos;
- Ocupação ordenada e sustentável do Município;
- Cinturão de proteção dos ativos ambientais;
- Suporte do poder público ao empreendedor gonçalense;
- Avanço da segurança pública para a região.

**2.2.** Estudos e estratégias bem organizados devem deixar de ser ideias para se tornarem projetos estruturantes, ou seja, ações que vão ao encontro de metas de curto e médio prazo, alinhados com os objetivos das gestões do município. Este alinhamento é importante para que, diante das várias possibilidades de investimento propostas, seja possível classificar oportunidades de ação imediata e outras que carecem de suporte de áreas do executivo, por exemplo, para serem colocadas em prática.

**2.3.** Neste cenário, a organização de estudos deverá se tornar um instrumento que possibilite a reunião de temas específicos e estratégicos, que apontem caminhos de médio e longo prazo viáveis para o desenvolvimento do município. O Plano Estratégico de São Gonçalo coloca que o Leste Fluminense tem deficiência em centros de desenvolvimento sustentável, mesmo com uma população de 3 milhões de habitantes. Visto isso, a meta 20 do referido plano visa promover o desenvolvimento econômico, inclusivo e sustentável no município, sendo assim um estímulo para o trabalho pleno.

**2.4.** Cabe aos gestores de recursos públicos a ação imediata para prospecção de oportunidades de crescimento e a utilização de recursos para priorizar e potencializar as oportunidades de investimento, capacitando as organizações parceiras e secretarias regionais para a maximização das possibilidades de desenvolvimento e geração de oportunidades. Tão complexo quanto mapear

recursos de investimento é a atividade de organização e monitoramento de dados e projetos, avaliando atividades viáveis técnica e financeiramente.

**2.5.** Os estudos previstos neste projeto deverão ser instrumentos de rápida execução, que servem para coordenar ações de categorização ou monitoramento de projetos em curto prazo, maximizando suas chances de execução e seus efeitos de implementação. Devem tratar de avaliação, monitoramento e impacto de investimentos.

**2.6.** Assim, busca-se, por meio desta contratação, a realização de Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira para a maximização dos resultados positivos dos investimentos públicos, mais especificamente, no que se refere ao PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

**2.7.** Para isso, o projeto foi dividido em 02 (duas) Fases, sendo a Fase 1 de diagnósticos, onde serão estudados de forma célere a viabilidade do projeto. A Fase 2 terá início imediatamente após a avaliação da viabilidade por parte da Prefeitura de São Gonçalo. A escolha desta metodologia se justifica por trazer maior eficiência a contratação, uma vez que a Fase 2 só será executada se for comprovada a viabilidade do projeto.

**2.8.** A área de abrangência do estudo pode ser vista na figura 1 abaixo.

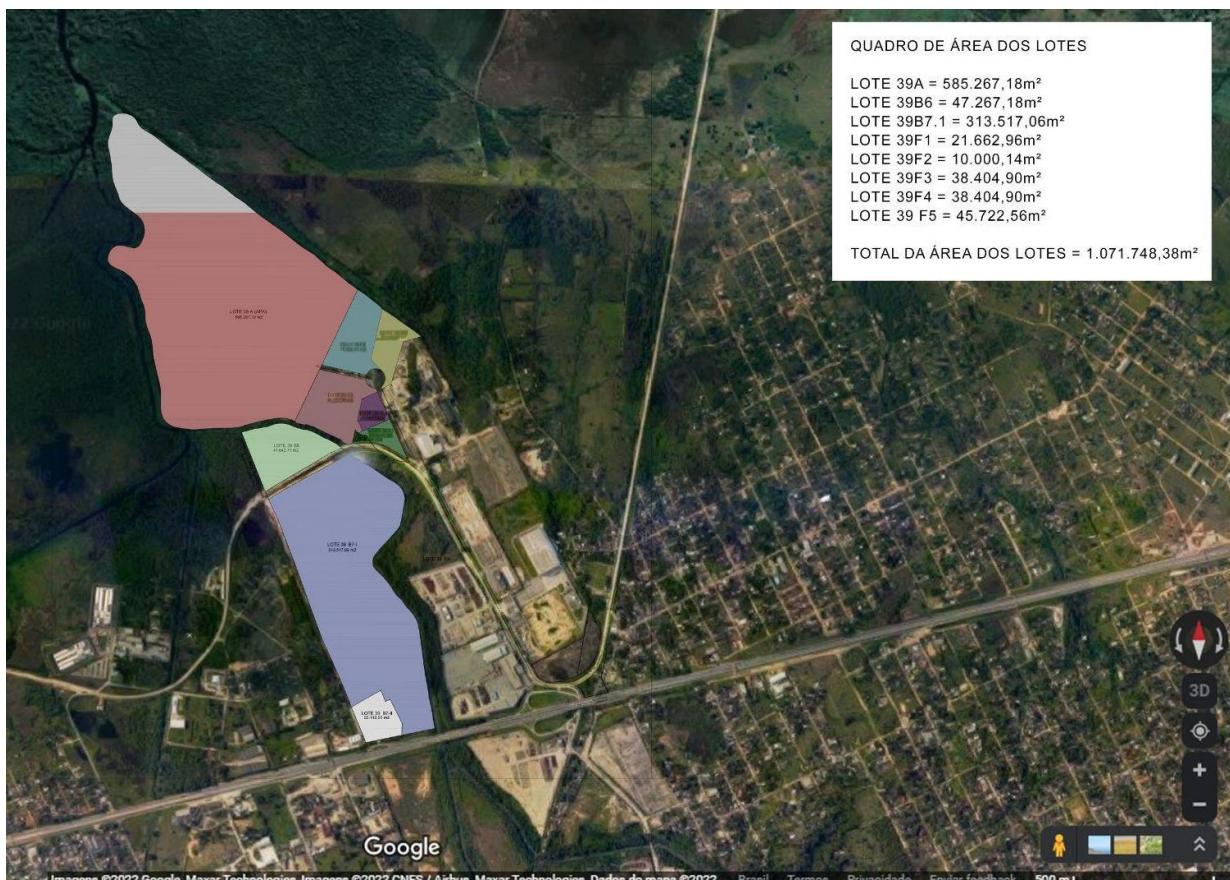


Figura 1: localização de implantação da área de desenvolvimento sustentável.

Fonte: Google Earth manipulado, 2022.

### **3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1.** Contratação de Serviços Especializados para a Realização de Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira para Implantação do Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no bairro de Guaxindiba, São Gonçalo – RJ.

**3.2.** Deverão ser entregues relatórios referentes a cada etapa de desenvolvimento dos serviços, compreendendo:

- Elaboração do Plano de Trabalho;
- Diagnóstico preliminar;
- Implantação.

**3.3.** Os produtos devem corresponder a conteúdos definidos, identificáveis e compreensíveis em si, os quais, de forma articulada e/ou sequencial, representem o processo em todas as suas fases e etapas e se constituam no documento final do Projeto da Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no Bairro de Guaxindiba no Município de São Gonçalo. Estão listados, a seguir, os Produtos (e respectivo detalhamento mínimo) a serem entregues no decorrer do contrato, de acordo com a metodologia e o escopo previsto.

#### **3.3.1. PRODUTO 1 – Plano de Trabalho**

**3.3.1.1.** A contratada deverá entregar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, em até 10 (dez) dias úteis da contratação Plano de Trabalho com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos estudos e uma atualização do cronograma de entrega dos produtos.

#### **3.3.2. PRODUTO 2 – Diagnóstico Preliminar**

**3.3.2.1.** No Diagnóstico Preliminar, deverá ser realizado um estudo célere que determine a viabilidade da implantação do Projeto da Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no Bairro de Guaxindiba no Município de São Gonçalo. Caso o resultado do diagnóstico preliminar seja positivo quanto à viabilidade da implantação, será dada continuidade ao projeto com a realização do estudo descrito no Produto 3. Caso o diagnóstico aponte que não é viável a implantação do Polo, este projeto será finalizado, não sendo desenvolvido o produto subsequente.

**3.3.3.** O Diagnóstico Preliminar deverá ser dividido em 4 (quatro subprodutos), condicionantes para a continuação deste estudo, conforme descrito a seguir:

- Subproduto 2.1 - Estudo de Demanda e Mercado
- Subproduto 2.2 - Estudo Urbanístico e Estrutural
- Subproduto 2.3 - Estudo de Viabilidade Ambiental
- Subproduto 2.4 - Estudo de Viabilidade Econômico-Financeiro

#### **3.3.4. PRODUTO 3 – Implantação**

**3.3.4.1.** O produto 3 terá início imediatamente após a avaliação da viabilidade por parte da Prefeitura de São Gonçalo. A escolha desta metodologia se justifica por trazer maior eficiência à contratação, uma vez que a implantação só será executada se for comprovada a viabilidade do projeto no produto 2.

- Subproduto 3.1 - Estudo Urbanístico e Estrutural
- Subproduto 3.2 - Estudo De Viabilidade Ambiental
- Subproduto 3.3 - Estudo De Viabilidade Das Desapropriações Necessárias
- Subproduto 3.4 - Estudo De Benefícios Tributários
- Subproduto 3.5 - Modelos De Negócio
- Subproduto 3.6 - Elaboração de documentação técnica pré-licitatória para contratação de empresa para execução de atividades necessárias para implantação da área de desenvolvimento.
- Subproduto 3.7 - Proposta de Zoneamento e Instrumentos Urbanísticos
- Subproduto 3.8 - Criação de Minuta de lei para publicação em Diário Oficial

### **3.3.5. PRODUTO 4 - Relatório Final Consolidado**

**3.3.5.1.** A CONTRATADA deverá elaborar um Relatório Técnico contendo Diagnóstico Final Consolidado com o resultado dos estudos desenvolvidos ao longo das FASES 1 e 2 deste Projeto Básico, para implantação PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

## **4. DETALHAMENTO DOS PRODUTOS**

### **4.1. PRODUTO 1 - Plano De Trabalho**

**4.1.1.** Previamente ao início dos trabalhos, deve ser preparado o Plano de Trabalho contendo o conhecimento do problema, a metodologia, as diretrizes gerais, a equipe e o cronograma para o desenvolvimento do projeto.

**4.1.2.** A contratada deverá entregar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, em até 10 (dez) dias úteis da contratação, o Plano de Trabalho, no qual deverá apresentar a metodologia e planejamento de trabalho, além de descrever as atividades que irá desenvolver para a realização do PROJETO, de forma a apresentar, no mínimo, os seguintes itens:

**4.1.3.** Cronograma detalhado da execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS, devendo contemplar a programação de atividades, as pessoas responsáveis por cada atividade, as datas previstas para entrega dos relatórios, a periodicidade das reuniões e identificados os principais marcos decisórios para a devida execução do PROJETO;

**4.1.4.** Indicação, quando houver, dos pontos críticos para realização dos SERVIÇOS TÉCNICOS, eventos e pontos de controle críticos do PROJETO;

**4.1.5.** Definições de quais documentos deverão ser disponibilizados à CONTRATADA e dos inputs necessários para a realização de cada atividade, sem prejuízo de solicitações posteriores de documentos que se revelem necessários à execução do objeto deste PROJETO BÁSICO;

**4.1.6.** Definição dos resultados esperados para cada atividade;

**4.1.7.** Proposição, em conjunto com o MUNICÍPIO, de modelo de governança e gestão para o desenvolvimento do PROJETO, regulamentando as interações internas e a relação com as partes interessadas e dando destaque para as responsabilidades e o detalhamento das atribuições de cada parte.

**4.1.8.** O cronograma é peça fundamental do planejamento do trabalho e deve conter prazos para cada uma das etapas de elaboração do PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

## **4.2. PRODUTO 2 - Diagnóstico Preliminar**

### **4.2.1. Subproduto 2.1 - Estudo de Demanda e Mercado**

**4.2.1.1.**Elaboração de estudo de mercado, com a identificação de potenciais empresas que poderiam ser atraídas para o polo;

**4.2.1.2.**Deverão ser consideradas as diretrizes e projeções contidas no Plano Estratégico Novos Rumos<sup>1</sup>, sobretudo, no que diz respeito ao eixo Cidade Justa e Inclusiva, na Meta 20: “Criar uma área de desenvolvimento sustentável do Leste Guaxindiba na Região de Guaxindiba”.

**4.2.1.3.**Para consolidação da metodologia de estimativa da demanda do projeto, deverão ainda ser realizados levantamentos e análises locais junto ao governo estadual e setor industrial e empresarial com o objetivo de identificar demandas futuras previstas para a região;

**4.2.1.4.**Projeção da demanda anual por tipo de setor;

**4.2.1.5.**Os estudos deverão compreender também o levantamento de benchmarking de áreas de desenvolvimento sustentável a fim de proporcionar um levantamento completo das empresas instaladas em outros locais correlatos;

**4.2.1.6.**Proposição de setores prioritários para a atração no PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

### **4.2.2. Subproduto 2.2 - Estudo Urbanístico e Estrutural**

**4.2.2.1.**Realização de benchmarking de áreas de desenvolvimento a fim de identificar os métodos construtivos e layout para a infraestrutura a ser instalada;

**4.2.2.2.**Elaboração de Estudo de Massa consistente com as demais projeções e estudos contemplados neste projeto básico, atendendo aos parâmetros e especificações técnicas mínimas (gabarito, recuos, taxa de ocupação, entre outros)

### **4.2.3. Subproduto 2.3 - Estudo de Viabilidade Ambiental**

**4.2.3.1.**Levantamento das licenças e estudos de impacto necessários para implantação do PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO;

**4.2.3.2.**Análise dos impactos ambientais decorrentes da exploração das atividades;

### **4.2.4. Subproduto 2.4 - Estudo de Viabilidade Econômico-Financeiro**

**4.2.4.1.**A avaliação Econômico-Financeira do projeto deverá ser realizada com base no método do fluxo de caixa descontado (FCD), que considerará, entre outros, os seguintes elementos:

**4.2.4.2.**Parâmetros e condições estabelecidas para implantação e operação do polo;

---

<sup>1</sup> <https://www.pmsg.rj.gov.br/plano-estrategico/>

**4.2.4.3.**Valores estimados para as despesas e receitas projetados para o período de avaliação considerado, com base nos estudos de demanda (mercado) e nos parâmetros estabelecidos no modelo operacional previsto;

**4.2.4.4.**Desenvolvimento do CAPEX com base nos valores estimados para investimento e manutenção, consistentes com as demais projeções e estudos contemplados neste projeto básico, considerando também os definidos na avaliação ambiental; e

**4.2.4.5.**Valor da taxa de desconto utilizada pelo mercado ou outro determinado pela Prefeitura de São Gonçalo.

**4.2.4.6.**Apuração do retorno financeiro da área de desenvolvimento por meio do cálculo da Taxa Interna de Retorno (TIR) e do Valor Presente Líquido (VPL);

**4.2.4.7.**A contratada deverá apresentar relatório com a metodologia utilizada e suas principais premissas, as projeções feitas no fluxo de caixa e os resultados obtidos (Indicadores de Viabilidade).

**4.2.4.8.**Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá elaborar um Relatório Técnico contendo o Diagnóstico Preliminar dos estudos desenvolvidos nas Etapas 1 a 4, da Fase 1 deste Projeto Básico. Caso a conclusão do Diagnóstico Preliminar seja viável à implementação da Área de Desenvolvimento Sustentável, será emitida a autorização para início da Fase 2, condicionada à aprovação integral da PREFEITURA, que emitirá Ordem de Serviço (O.S) específica.

**4.2.4.9.**Na hipótese do resultado do Diagnóstico Preliminar ser inviável à implementação do pólo objeto deste certame, a contratação será encerrada após a entrega do relatório referente ao Produto 2, sem nenhum ônus à Prefeitura Municipal de São Gonçalo.

### **4.3. PRODUTO 3 - Implantação**

#### **4.3.1. Subproduto 3.1 - Estudo Urbanístico e Estrutural**

**4.3.1.1.**Elaboração do estudo de massa que deverá contemplar a estimativa dos seguintes elementos:

- Edificações;
- Pavimentação;
- Iluminação;
- Ciclovia;
- Água; e
- Esgoto.

**4.3.1.2.**Elaboração da estimativa dos quantitativos dos investimentos, referenciada no Estudo de Massa, observando-se que:

**4.3.1.3.**Os Preços unitários deverão ser baseados em sistemas oficiais de preço ou em preços de mercado passíveis de demonstração;

**4.3.1.4.**A estimativa de custo global dos investimentos deverá ter como base as quantidades e preços apresentados.

**4.3.1.5.**Ao final desta etapa, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório técnico contendo o Estudo Urbanístico e Estrutural consolidado, necessários à implantação do PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

#### **4.3.2. Subproduto 3.2 - Estudo de Viabilidade Ambiental**

**4.3.2.1.** Definição de medidas mitigadoras;

**4.3.2.2.** Estimação do custo atinente ao licenciamento ambiental e à obtenção de outorga de direito de uso, incluindo passivos existentes e aqueles que possam surgir das intervenções previstas na avaliação; e

**4.3.2.3.** Proposição de indicadores para avaliar o desempenho da gestão ambiental dos eventuais concessionários.

**4.3.2.4.** Ao final desta etapa, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório técnico contendo o Estudo De Viabilidade Ambiental consolidado, necessários à implantação do PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

#### **4.3.3. Subproduto 3.3 - Estudo de Viabilidade das Desapropriações Necessárias**

**4.3.3.1.** Levantamento das áreas previstas para desapropriações e status;

**4.3.3.2.** Cálculo estimado para determinação do valor de terra e benfeitorias;

**4.3.3.3.** Estimativa dos custos de desapropriação de áreas construídas e benfeitorias, e

**4.3.3.4.** Ao final desta etapa, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório técnico contendo o Estudo de Viabilidade das Desapropriações necessárias à implantação do PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

#### **4.3.4. Subproduto 3.4 - Estudo de Benefícios Tributários**

**4.3.4.1.** Levantamento e análise da Legislação e demais atos normativos que lastreiam o PROJETO, em especial, a legislação de natureza tributária, a fim de propor alterações que possam incentivar empresas a economizar dinheiro para futuros investimentos, auxiliando na geração de empregos e investimentos para o município;

**4.3.4.2.** Levantamento, análise e identificação dos pontos de aprimoramento na Legislação relacionada ao PROJETO que estejam em discussão na Câmara de Vereadores;

**4.3.4.3.** Compilação das principais contribuições dos STAKEHOLDERS<sup>2</sup> do PROJETO sobre pontos de aprimoramento da Legislação vigente e em discussão que lastreia o PROJETO, obtidas por meio de mecanismos de escuta e/ou pesquisas qualitativas a serem desenvolvidas pela CONTRATADA junto aos STAKEHOLDERS; e

**4.3.4.4.** Ao final desta etapa, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório técnico contendo o Estudo de Benefícios Tributários necessários à implantação do PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

---

<sup>2</sup> As partes interessadas podem ser desde colaboradores, consideradas stakeholders internos, até investidores, fornecedores, clientes e comunidade, chamados de stakeholders externos.

#### **4.3.5. Subproduto 3.5 - Modelos de Negócio**

**4.3.5.1.**A partir das análises realizadas na etapa de Diagnóstico e da implantação, será definido o Plano de Desestatização do complexo. O objetivo do Plano é apresentar a melhor forma de desmobilização a partir da comparação entre diversas opções.

**4.3.5.2.**Para esta comparação, a CONTRATADA irá apresentar cenários em linha com a metodologia de Value for Money (VfM), que compara os custos ou pagamentos a serem feitos pelo poder público para construir e operar um projeto sob diferentes métodos de contratação.

**4.3.5.3.**A partir da proposição de até três cenários, serão avaliadas as alternativas a partir da construção de hipóteses ligadas a itens como custos e investimentos, tempo de execução, probabilidade de êxito, entre outros.

**4.3.5.4.**Como cenário base, será assumida a opção de (i) construção pela Prefeitura seguida de uma concessão para operação. E como cenários alternativos, serão analisadas opções como (ii) concessão para construção e operação pela iniciativa privada, (iii) Parcerias empresariais em oportunidades de negócio ou outra opção julgada como pertinente.

**4.3.5.5.**Uma vez que a PREFEITURA defina as opções de desmobilização dentre as apresentadas, a CONTRATADA fará também uma análise de sucesso, com estudo dos pontos fortes e fracos referentes ao processo de desmobilização de cada um deles. Serão considerados, ao menos, a escolha da ordem de desmobilização, a velocidade de implantação e a atratividade dos negócios. O objetivo é, que ao final dessa etapa, a PREFEITURA tenha uma avaliação do impacto financeiro e tenha um instrumento de apoio para a sua decisão de hierarquização do Plano de Desmobilização, contemplando as seguintes atividades:

- Formulação da estratégia de divulgação e apoio;
- Estruturação do *data-room*, indicando diversos documentos que deverão estar presentes na sala de informações e a pertinência da inclusão desses documentos em portal digital e ao processo, de acordo com as normas legais;
- Realização de *road show* junto às possíveis instituições interessadas.

#### **4.3.6. Subproduto 3.6 - Elaboração de documentação técnica pré-licitatória para contratação de empresa para execução de atividades necessárias para implantação do projeto.**

**4.3.6.1.**Preparação do Edital de Chamamento Público;

**4.3.6.2.**Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (ou Projeto Básico), minutas de Edital de Licitação, seus anexos e Minuta de Contrato, e demais procedimentos voltados à publicação por parte da municipalidade, em conformidade com a Nova Lei de Licitações nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**4.3.6.3.**Ao final desta etapa, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório técnico contendo as atividades de estruturação do processo pré-licitatório para contratação de empresa para execução de atividades necessárias para a implantação do PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

#### **4.3.7. Subproduto 3.7 - Proposta de Zoneamento e Instrumentos Urbanísticos**



**4.3.7.1.**Deverão ser entregues o prognóstico do estudo, apresentando um novo zoneamento e instrumentos urbanísticos da área com classificação indicando uso e ocupação, características urbanas, tipologias construtivas, benefícios fiscais, aspectos ambientais, dentre outros elementos pertinentes;

**4.3.7.2.**Os instrumentos urbanísticos utilizados devem ser propostos juntamente com prospecção financeira de sua utilização.

**4.3.7.3.**O subproduto 3.6. deverá ser entregue de acordo com a legislação em vigor e caso ocorram alterações nas normativas municipais no curso contratual este deverá ser devidamente compatibilizado.

#### **4.3.8. Subproduto 3.8 - Criação de Minuta de lei para publicação em Diário Oficial**

**4.3.8.1.**Deverão ser formuladas minutas de projeto de Lei referentes aos aspectos urbanísticos, tributários, ambientais e demais pertinentes, de acordo com a legislação em vigor e, caso ocorram alterações nas normativas municipais no curso contratual, este subproduto deverá ser devidamente compatibilizado.

### **4.4. PRODUTO 4 - RELATÓRIO FINAL**

**4.4.1.** Ao final da implantação a CONTRATADA deverá elaborar um Relatório Técnico contendo Diagnóstico Final Consolidado com o resultado dos estudos desenvolvidos ao longo das FASES 1 e 2 deste Projeto Básico para implantação PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

## **5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**5.1.** O prazo de execução do Contrato objeto da presente licitação é de 10 (dez) meses contados da sua assinatura, sendo o prazo de vigência de 13 (treze) meses, conforme art. 57, I caput da Lei 8.666/93, prorrogável nos termos do §1º, art. 57, Lei 8666/93.

**5.2.** CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DE DESEMBOLSO – Por se tratar de recebimento parcelado, o cronograma de execução do objeto e desembolso acontecerá conforme as especificações constantes no **ANEXO VIII**, o qual demonstrará as parcelas do objeto a serem entregues e os respectivos pagamentos a serem efetuados conforme a conclusão de cada etapa.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**6.1.** Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pelo contratado e aprovados pela fiscalização.

**6.2.** A medição de serviços será baseada em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão ser registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

**6.3.** As medições e os pagamentos dos serviços realizados pela CONTRATADA se darão através dos seguintes parâmetros:

I.As medições deverão ser realizadas de acordo com o **ANEXO VI** (Planilha Orçamentária) e **ANEXO VIII** (Cronograma Físico-Financeiro e de Desembolso), partes integrantes do edital.

II.Os serviços serão medidos conforme sua execução e da comprovação de que os serviços foram executados dentro dos padrões e das normas técnicas legais e em conformidade com as condições previstas e estabelecidas no Edital e mediante posicionamento da fiscalização, com demais documentos que o constituem.

**6.4.** A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao edital, inclusive critérios de medição e pagamento.

**6.5.** O CONTRATANTE efetuará os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovadas pela fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato.

## **7. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO EXECUTADO**

**7.1.** A CONTRATADA terá a obrigação de fornecer, em qualidade e quantidades adequadas, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução contratual, e caberá a Comissão de FISCALIZAÇÃO do contrato fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, que devem guardar conformidade com as especificações dos Projetos Básicos e Executivos, com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas pertinentes.

**7.2.** As avaliações por meio da Norma Brasileira pretendem:

- Implementar, manter e aprimorar a gestão das suas operações;
- Assegurar-se de sua conformidade com seus procedimentos definidos;
- Demonstrar esta conformidade a terceiros; ou
- Realizar auto avaliação da conformidade com a Norma.

**7.3.** Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de emprego, em cada etapa que se fizer necessário, e conforme Cronograma Físico-financeiro e de Desembolso – **ANEXO VIII**.

**7.4.** Após o recebimento provisório, o servidor ou comissão designada pela autoridade competente, receberá definitivamente a obra, igualmente mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação hábil, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, ficando a CONTRATADA 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.

**7.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere a cláusula anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo contratual.

**7.5.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, e consequente aceitação, mediante atesto da Nota Fiscal e do produto a ser entregue.

**7.6.** De acordo com o art. 76 da Lei 8.666/93, o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com o contrato e com a legislação pertinente, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.7.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 7.1 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.8.** Somente serão aceitas e enviadas para processo de pagamento as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização.

**7.9.** A CONTRATADA somente será remunerada pelos serviços efetivamente prestados.

**7.10.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui da CONTRATADA a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela avença, pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **8. HABILITAÇÕES**

**8.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no instrumento convocatório.

**8.2.** Critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pela LICITANTE – Conforme art. 31 da Lei 8.666/93, a empresa deverá apresentar o valor do patrimônio líquido igual ou superior a 3% (três por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, vedada a 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.

**8.3.** Os critérios de Qualificação Técnica a serem atendidos pelas empresas licitantes serão:

**8.3.1.** Relativamente à qualificação técnica, sem prejuízo das demais regras previstas no artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, deverá ser exigida a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação,

expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, observando as peculiaridades do objeto deste Projeto Básico, para comprovação de aptidão de desempenho de atividade(s) em serviço(s) de arquitetura/engenharia de:

- Consultoria de Engenharia e Arquitetura
- Projeto Executivo para urbanização e reurbanização
- Coordenação para serviço de consultoria de Engenharia e Arquitetura

**8.3.2.** O Responsável Técnico indicado pela empresa licitante deverá apresentar atestados em seu nome, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado no CREA ou CAU e acompanhados da respectiva CAT.

**8.3.3.** Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemplem serviços similares ao objeto da presente licitação.

**8.3.4.** A qualificação técnica profissional exigida deve manter correlação com a da quantidade e natureza dos serviços que se pretende contratar, visando compatibilizar o equilíbrio entre a segurança da Administração, quanto ao cumprimento das obrigações por parte do contratado, e a preservação da necessária competitividade daqueles que possuam, minimamente, condições técnicas e econômicas para executar o objeto.

**8.3.5.** A empresa deverá possuir em seu quadro permanente ou de contratados, profissional ou profissionais de nível superior, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços semelhantes.

**8.3.6.** A comprovação de que os detentores dos referidos atestados de capacidade técnica são vinculados à licitante, deverá ser feita através de cópia de suas fichas de registro de empregado, dos contratos de trabalho, por meio de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e os profissionais qualificados, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

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

**8.3.8.** No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todas (com o atestado do mesmo profissional) serão inabilitadas.

**8.3.9.** Não será aceita a comprovação de aptidão de que trata este objeto por meio de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

**8.3.10. Para comprovação de aptidão técnica do profissional será necessário apresentar atestados técnicos que contemplem os serviços a serem contratados, conforme elencados no capítulo CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO.**

**8.3.11.** *De maneira geral tais exigências justificam-se para verificação de aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, bem como da demonstração da experiência do profissional indicado*

*pelo licitante para atuar como seu responsável técnico, estando de acordo com a Súmula nº 263 do TCU, limitando-se a perfeita consecução do objeto deste certame, mantendo a isonomia e a equidade de competição entre os licitantes.*

**Em resumo, os itens escolhidos compõem o conjunto de características e elementos que individualizam e diferenciam o objeto, evidenciando seus pontos mais críticos, de maior dificuldade técnica, bem como que representam risco mais elevado para a sua perfeita execução. Trata-se aqui da essência do objeto licitado, aquilo que é realmente caracterizador da obra ou do serviço, que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação.**

## **9. DA VISITA TÉCNICA**

**9.1.** A administração deixará facultativo às empresas que vierem a participar do certame a realização de visita técnica, a partir do dia da publicação do edital, até 24 (vinte e quatro) horas úteis que antecederem a data para abertura das propostas, a fim de que os interessados que desejarem, tomem conhecimento das condições técnicas e dificuldades para executar o objeto;

**9.2.** Para realização da visita técnica será necessário o agendamento prévio junto a Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas, através do e-mail: [semgipe.pmsg@gmail.com](mailto:semgipe.pmsg@gmail.com).

**9.2.1.** Para a vistoria o licitante, seu representante legal ou qualquer profissional indicado pela empresa licitante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**9.3.** A não realização da visita técnica, de que trata o item 9.1, ensejará o não conhecimento de eventuais questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

**9.4.** Aos licitantes que optarem pela Visita Técnica será emitida Declaração de Visita Técnica, conforme modelo constante do **ANEXO IX**.

**9.5.** Da opção pela não realização da visita técnica, por qualquer motivo, deverá o licitante apresentar Declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, conforme **ANEXO X**.

**9.6.** O local da execução da visita serão os lotes 39A, 39B6, 39B7.1, 39F1, 39F2, 39F3, 39F4, 39F5 na área de estudo objeto deste certame.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A Contratada deverá manter no local dos serviços, equipes condizentes com a formação e a experiência necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.

**10.2.** A Contratada deverá ter instalações completas em seus escritórios, incluindo veículo, mobiliário, materiais de escritório, equipamentos para emissão de fotocópias e cópias heliográficas, equipamentos para a execução de serviços de campo, aparelhos de transmissão de fac-símile, acesso à internet em banda larga para transmissão de arquivos, comunicação por e-mail, voz, etc., microcomputador com "softwares" aplicativos, arquivos técnicos e todos os demais itens necessários à operação e à manutenção das equipes que executarão os serviços, com características de agilidade e precisão.

**10.3.** O Contratante e a Contratada estabelecerão, oportunamente, procedimentos detalhados visando sistematizar o desenvolvimento do contrato, em particular, referentes a:

- a. Preparação e atualização do Programa de Trabalho;
- b. Relatórios;
- c. Reuniões;
- d. Habilitação do Pessoal;
- e. Comunicações;
- f. Fiscalização;
- g. Faturamento.

**10.4.** Com relação à coordenação dos trabalhos, a Contratada fica obrigada a manter um responsável pela chefia dos trabalhos, com capacidade para responder pelas partes técnica e administrativa do contrato, bem como para assumir a representação da Contratada perante o Contratante em todos os assuntos relativos à execução dos serviços. Esse Coordenador dos trabalhos por parte da Contratada deverá ser por ela designado e desempenhar as suas funções até o encerramento do contrato.

**10.5.** A Contratada deverá se responsabilizar pelo cumprimento de toda legislação vigente e encargos de qualquer natureza com o seu pessoal, incluindo encargos de natureza trabalhista, acidente de trabalho, pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham incidir sobre a prestação de serviços.

**10.6.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;

**10.7.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente Projeto Básico e seus anexos;

**10.8.** Relatar à Contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente, às reclamações e solicitações;

**10.9.** Executar os serviços no prazo determinado;

**10.10.** Comunicar à Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais, por escrito, sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil, ou possíveis atrasos;

**10.11.** A Contratada deverá se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, à Contratante, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos cometidos;

**10.12.** A Contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico, o que será observado, quando dos pagamentos à Contratada;

**10.13.** A Contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;

**10.14.** A CONTRATADA assumirá plena responsabilidade pelos serviços prestados, abrangendo a qualidade, bem como a eventual necessidade de substituição daqueles que não se apresentem em condição de uso necessário para o cumprimento das obrigações contratuais.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

**11.1.1.** Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;

**11.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Projeto Básico/Edital e seus anexos;

**11.1.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico/Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**11.1.4.** Comunicar à CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto entregue, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**11.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, mediante comissão especialmente designada;

**11.1.6.** Indicar os endereços que servirão de bases para os postos de serviços, podendo alterá-los posteriormente conforme suas necessidades, desde que notificada a Contratada;

**11.1.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**11.2.** A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. AUTORIZAÇÕES E LICENÇAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

**12.1.** A CONTRATADA deverá:

**12.1.1.** Manter atualizados todos os documentos de habilitação, bem como as licenças necessárias ao seu funcionamento.

**12.1.2.** Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança.

**12.1.3.** Assumir a responsabilidade exclusiva, sem ônus para a CONTRATANTE, por quaisquer danos e degradações diretas ou indiretas, porventura causadas ao meio ambiente ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços especificados no presente Projeto Básico.

**12.1.4.** Assumir a responsabilidade, sem ônus para a CONTRATANTE, pela completa desmobilização de todas as estruturas e equipamentos de apoio que venha a instalar para a execução dos serviços.

**12.1.5.** Assumir a inteira responsabilidade pelo cumprimento das normas e legislação ambientais aplicáveis.

## **13. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**13.1.** Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, com o objetivo de aumentar a competitividade, possibilitando que empresas que isoladamente não teriam condições de disputar o certame, por falta de recursos financeiros, ou por restrição na comprovação da capacidade técnica, ou por não deter todo o *know how* necessário às diversas atividades envolvidas na contratação, ou ainda por outra razão nesse sentido, possam se associar com outra ou outras empresas na mesma situação, as quais, em conjunto, consigam alcançar aquilo que é necessário para a disputa da licitação e a execução do contrato, desde que observadas as normas constantes no artigo 33 da lei nº 8.666/1993;

**13.2.** Cabe ressaltar que o consórcio de empresa é regulamentado pelos artigos 278 da Lei das SAs, Lei nº 6.404/1976 (mesmo para o caso de empresas que não sejam Sociedades Anônimas),



legislação que traz no seu art. 279 o que deve constar no instrumento de constituição dos consórcios, lembrando que também deve ser atendido o que está determinado no referido diploma legal e também no edital da licitação em questão.

**13.3.** Em conformidade com o art. 72 da Lei 8.666/1993, será permitido ao Contratado, na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais, subcontratar partes do serviço.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

**14.2.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, desde que os serviços subcontratados não sejam considerando os de maior relevância do objeto.

**14.3.** A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subCONTRATADA cumpre os requisitos de qualificação técnica e comprovação de idoneidade necessários para a execução do objeto.

**14.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**14.5.** A empresa CONTRATADA se comprometerá a substituir a subCONTRATADA, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subCONTRATADA;

## **15. DA POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA**

**15.1.** A vedação é justificada pela natureza do serviço que será prestado, incompatível com as características das cooperativas, uma vez que as tarefas não seriam passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação com a cooperativa, evitando-se a eventual responsabilidade subsidiária do Poder Público pelo inadimplemento dos encargos trabalhistas, na forma do Enunciado 331 do TST.

**15.2.** Nesse sentido, foram reiteradas as decisões (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 TCU:

*“É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.”*

**15.3.** Dessa forma, tendo em vista que a natureza do serviço pressupõe subordinação jurídica entre os empregados e o contratado, bem como pessoalidade e habitualidade, deve ser vedada a participação de sociedades cooperativas na presente licitação, uma vez que tais entidades seriam “cooperativas fraudulentas” ou meras intermediadoras de mão de obra.

## **16. DA POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME / EPP**

**16.1.** A partir da entrada em vigor das alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/14 na Lei Complementar nº 123/2006, tornou-se obrigatória para a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (art. 48, inc. I).

**16.2.** Contudo, a média do valor encontrado do presente objeto de contratação ultrapassa os limites estabelecidos no artigo 48 da Lei Complementar 123/2006, portanto tal objeto não se enquadra nas hipóteses de licitação exclusiva ou cota reserva para micro e pequenas empresas, ou empresas de pequeno porte, não implicando, entretanto, na impossibilidade de participação destas, observadas as condições de participação / habilitação exigidas.

## **17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**17.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

**17.1.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**17.1.2.** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

**17.1.3.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

**17.1.4.** Haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

## **18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**18.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designada Comissão de FISCALIZAÇÃO, com no mínimo 02 (dois) servidores lotados na Secretaria de Gestão Integrada e Projetos Especiais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**18.2.** A comissão de FISCALIZAÇÃO de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, em sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**18.3.** O(s) representante(s) da CONTRATANTE anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**18.4.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**18.5.** A comunicação entre as partes será realizada por meio escrito datado, com a assinatura dos responsáveis, sempre que se entender necessário o registro de ocorrências relacionadas à execução do contrato. Podendo ser realizada presencialmente ou por e-mail.

**18.6.** A FISCALIZAÇÃO dos serviços se exercerá na forma estabelecida na legislação pertinente, por intermédio de profissionais devidamente habilitados, e respectivos auxiliares, incumbindo-lhe, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de licitação, e nas especificações dos serviços, inclusive quanto a recomendar a autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no Contrato e na Legislação em vigor.

**18.7.** A FISCALIZAÇÃO terá plena autoridade para suspender por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros. Neste caso, os serviços só poderão ser reiniciados por nova ordem da FISCALIZAÇÃO. Ou que sejam adotadas pela CONTRATADA providências suplementares necessárias à segurança e ao bom andamento dos serviços.

**18.8.** A CONTRATADA deverá aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação, controle e medição adotados pela FISCALIZAÇÃO em todo e qualquer serviço.

**18.9.** A FISCALIZAÇÃO exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e, particularmente à qualidade dos serviços contratados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas às disposições a elas relativas.

**18.10.** Qualquer subCONTRATADA de serviços especializados deverá ser previamente aceita pela FISCALIZAÇÃO à qual será dirigido o pedido de consentimento, acompanhado do nome da subCONTRATADA e da relação dos serviços a serem executados.

**18.11.** A CONTRATADA deverá notificar à FISCALIZAÇÃO, por escrito, quaisquer condições significativamente diferentes das indicadas pela PMSG ou que possam vir a alterar os prazos executivos, quantidade e qualidade dos serviços controlados, antes que tais condições sejam alteradas.

**18.12.** Ficam reservados à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou não previsto no Contrato e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione ou venha a se relacionar direta ou indiretamente, com os serviços em questão. Em caso de dúvida, a FISCALIZAÇÃO submeterá o assunto à instância superior.

**18.13.** A FISCALIZAÇÃO deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;
- b) Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos;
- c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- d) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- e) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- f) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;
- g) Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;
- h) Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

i) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

**18.14.** O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela CONTRATADA e FISCALIZAÇÃO.

**18.15.** As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas decisões a serem tomadas.

**18.16.** O acompanhamento, o controle, a FISCALIZAÇÃO e avaliação de que trata este item não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços e não confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**18.17.** A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

**18.18.** A comunicação entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

## **19. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS**

### **19.1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

A CONTRATADA será a responsável por fornecer e transportar qualquer material necessário para execução dos serviços, respeitando as especificações técnicas da planilha orçamentária e desse termo.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**20.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

**20.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o servidor público do órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e as modificações expressas e previamente aprovadas pela Administração.

**20.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (certidões CNDT, CND e CRF), constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

**20.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**20.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**20.6.** Constatando-se, junto à documentação apresentada, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**20.7.** Previamente à emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta constatada mediante os sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, e/ou proibição de contratar com o Poder Público.

**20.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela FISCALIZAÇÃO da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**20.9.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**20.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto à Prefeitura.

**20.10.1.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente perante a exigência do instrumento contratual, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

**20.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**20.11.1.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**20.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de forma alguma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, seja calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **21. REGIME E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** O prazo total de vigência da contratação é de 13 (treze) meses, ressalta-se que o prazo de execução do objeto é de 10 (dez) meses, contados da assinatura da Assinatura do Contrato, admitida a prorrogação nas hipóteses elencadas no artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

**21.2.** O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços a fim de:

- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

**21.3.** O REGIME DE EXECUÇÃO do presente contrato será na modalidade de **EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL**, com Critério de Julgamento de **TÉCNICA E PREÇO**.

## **22. DO REAJUSTE**

**22.1.** Quanto ao REAJUSTE:

**22.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato, e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Custo de Construção (INCC), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade tendo como data base (Io) o mês de assinatura do contrato.

**22.1.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**22.1.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente, tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**22.1.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**22.1.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**22.1.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

**22.1.7.** O reajuste será realizado por simples apostilamento.

## **23. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**23.1.** O custo estimado da presente contratação foi obtido mediante informações coletadas nas bases oficiais da tabela EMOP, como consta informado na Planilha Orçamentária (**Anexo VI**), com mês de referência de abril de 2023.

– Valor com BDI sem Desoneração: R\$ 3.068.383,54 (três milhões e sessenta e oito mil e trezentos e oitenta e três reais e cinquenta e quatro centavos).



- Valor Total com BDI com Desoneração: R\$ 2.820.183,28 (dois milhões e oitocentos e vinte mil e cento e oitenta e três reais e vinte e oito centavos)
- Tendo em vista a economicidade financeira foi adotado o **orçamento com desoneração** no valor de **R\$ 2.820.183,28 (dois milhões e oitocentos e vinte mil e cento e oitenta e três reais e vinte e oito centavos)**

## **24. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO**

**24.1.** Para efeitos de aceitabilidade dos preços serão levados em consideração:

**24.1.1.** O Valor Global: R\$ 2.820.183,28 (dois milhões e oitocentos e vinte mil e cento e oitenta e três reais e vinte e oito centavos)

**24.1.2.** Os Valores unitários: conforme planilha orçamentária do **Anexo VI**.

**24.2.** A modalidade da presente licitação será a **CONCORRÊNCIA** (art. 23, II, c, Lei 8666/93) e o critério de julgamento utilizado será **TÉCNICA E PREÇO** (arts. 45, III e 46, Lei 8666/93), uma vez que o serviço que ora se pretende contratar tem caráter predominantemente intelectual.

**24.3.** Os critérios de julgamento das propostas são as discriminadas a seguir, as quais são de observância obrigatória por todos os participantes do procedimento licitatório.

### **I. Das propostas**

As propostas deverão observar os critérios estabelecidos no presente anexo, as quais deverão ser analisadas em duas etapas: duas etapas:

- A. Classificação da Proposta Técnica;
- B. Classificação da Proposta de Preço.

#### **1) Fase de Classificação da Proposta Técnica**

As Propostas Técnicas serão avaliadas por meio de pontuação - no intervalo de 0 (zero) 0 a 100 (cem) considerando-se os parâmetros estabelecidos nos quadros a seguir.

<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
A	Experiência técnica da equipe	NA=100,00
<b>TOTAL</b>		<b>NPT=100,00</b>

A Proposta Técnica deverá ser apresentada em língua portuguesa de maneira clara, sistematizada para oferecer fácil compreensão, em 2 (duas) vias, em papel timbrado da Licitante, redigidas sem

emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, encadernadas em sistema espiral, rubricadas em todas as folhas e assinada na última folha pelo Representante Legal da Licitante.

A proposta deverá ser apresentada em papel no formato A-4, fonte Arial 11, espaçamento entre linhas simples, impressão feita somente em um dos lados do papel, admitindo-se quadros, tabelas, figuras, fotos e gráficos em papel formato A3, onde cada folha contará como 1 (uma) página.

a) **Experiência Técnica da Equipe (máximo de 100 pontos)**

Para avaliação da Experiência Técnica da Equipe, somente serão avaliadas as experiências dos profissionais que atendem as exigências mínimas para a COORDENAÇÃO E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA E PARA PROJETO DE URBANIZAÇÃO/REURBANIZAÇÃO apresentada no Item 8, do Projeto Básico.

Não serão considerados, para fins de pontuação, os atestados dos profissionais apresentados como integrantes de equipe de mais de uma Licitante ou aqueles desacompanhados de declaração formal da manifestação de sua concordância em compor a equipe para os serviços-objeto do presente edital;

Somente serão considerados os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nos respectivo Conselho Profissional, com a respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida a favor do profissional indicado para o cargo.

EXPERIÊNCIA TÉCNICA EXIGIDA					
1. CONSULTORIA					
Item	Cargo	Comprovação Técnica	Quantidade (pontos)		
			Mínimo	Adicional	Máximo

1.1	<b>CONSULTOR:</b> Profissional Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil	- Experiência profissional na consultoria de serviços de engenharia e arquitetura, comprovada através de atestado (20 pontos – comprovando no mínimo 1 atestado + 02 ponto por cada atestado adicional, até o limite de cinco atestados). - Experiência comprovada em Consultoria de estudo de viabilidade econômico-financeira de projetos Públicos ou Privados (20 pontos– comprovando no mínimo 1 atestado + 02 ponto por cada atestado adicional, até o limite de cinco atestados).	40	20	60
Pontuação total de Consultoria (pontos):			40	20	60
<b>2. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS</b>					
Item	Cargo	Comprovação Técnica	Quantidade (pontos)		
			Mínimo	Adicional	Máximo
2.1	<b>CONSULTORIA:</b> Profissional Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil	- Experiência comprovada em Consultoria de estudo de viabilidade econômico-financeira de projetos Públicos ou Privados (10 pontos– comprovando no mínimo 1 atestado + 02 ponto por cada atestado adicional, até o limite de cinco atestados).	10	10	20

2.1	<b>ARQUITETURA:</b> Profissional Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil	- Experiência comprovada em Elaboração de Projetos Executivos de Urbanização/Reurbanização de áreas Públicas ou Privadas (10 pontos– comprovando no mínimo 1 atestado + 02 ponto por cada atestado adicional, até o limite de cinco atestados).	10	10	20
Pontuação total de Supervisão de Obras (pontos):			20	20	40
Pontuação Global Máxima da Equipe:			60	40	100

#### **Observações:**

- a. Todos os atestados apresentados deverão estar acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho Profissional da Licitante e/ou do Profissional;
- b. Deverá ser apresentada uma tabela resumo informando o número da Certidão de Acervo Técnico (CAT) e a que comprovação o mesmo se refere, indicando o número da página que ela se encontra na proposta apresentada.
- c. Nos atestados apresentados deverão estar destacados (iluminados) os serviços que comprovem a experiência solicitada.
- d. A não apresentação e consequente ausência de pontuação (ponto = 0,00) em qualquer item ou subitem da Proposta Técnica desclassifica o Licitante;
- e. A NOTA TÉCNICA MÍNIMA EXIGÍVEL para participar da abertura da Proposta de Preço é de 60,00 (sessenta) pontos. A empresa que não conseguir a referida nota pontuação estará automaticamente desclassificada.

#### **2) Fase de Classificação da Proposta de Preço**

Selecionadas as propostas das Licitantes habilitadas na Proposta Técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital, poderá ter seu envelope “B” aberto e sua Proposta de Preço julgada.

As propostas financeiras das Licitantes classificadas tecnicamente serão examinadas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculo, se todos os documentos foram devidamente assinados e se todas as propostas estão de acordo com as exigências, inclusive se o valor global da proposta não ultrapassa o valor global estimado pela Administração Pública.

Os erros aritméticos serão retificados, desde que não importem em acréscimo do valor fixado no Termo da Proposta, da seguinte forma:

- a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido;
- b) se houver discrepância entre o preço unitário e por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso

Serão desclassificadas propostas:

- a) que não atendam às exigências do Edital, e;
- b) com preços manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles cujas planilhas de composição de custos unitários, salários, encargos sociais e demais insumos apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com a planilha orçamentária inicial utilizada com base para esta licitação.
- c) contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta concorrência;
- d) apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas planilhas de preços – Anexa a este edital;
- e) apresentarem preço global, manifestamente inexequível, ou seja, proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado para esta contratação.

A pontuação da Proposta de Preço de cada Licitante será calculada por meio da composição de duas fórmulas, apresentadas a seguir:

1ª Fórmula	EM SEGUIDA	2ª Fórmula
$MP = \frac{V + Ms}{2}$		$NPP = \frac{100 \times MP}{PA}$

Onde:

**MP** = Média dos Preços;

**V** = Valor estimado para esta contratação;

**Ms** = Média simples dos preços propostos pelas Licitantes.

Onde:

**NPP** = Nota da Proposta de Preço obtida pela Licitante, limitada a 100;

**MP** = Média dos Preços;

**PA** = Valor da Proposta de Preço da Licitante.

#### **Observações:**

- a. A Média simples dos preços propostos pelas Licitantes (Ms) será obtida por meio do somatório de todos os valores propostos, dividido pela quantidade de propostas;
- b. As Notas das Propostas de Preço (NPPs) assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

### **i. Ponderação das Propostas Técnica e Preço**

A pontuação da Nota Final de cada Licitante será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na Proposta Técnica (NPT) e na Proposta de Preço (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

<b>Natureza da Proposta</b>	<b>Valoração</b>
<b>Proposta Técnica</b>	70% (setenta por cento)
<b>Proposta de Preço</b>	30% (trinta por cento)
<b>Total</b>	100% (cem por cento)

$$\text{NF} = \frac{(70 \times \text{NPT}) + (30 \times \text{NPP})}{100}$$

Onde:

**NF** = Nota classificatória Final obtida pela Licitante;

**NPT** = Nota da Proposta Técnica obtida pela Licitante;

**NPP** = Nota da Proposta de Preço obtida pela Licitante.

#### **Observações:**

- A Nota Final (NF) será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais casas.
- A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

## **25. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**25.1.** O adjudicatário, no prazo de 03 (três dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 1 % (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Projeto Básico/Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, desde que cumpridas as obrigações contratuais. Ademais, conforme consignado na Súmula TCU Nº 275/2012:

“Para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.” (grifos nossos)

**25.2.** Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**25.3.** 28.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**25.3.1.** Seguro-garantia (deverá ser incluso a cobertura de multas eventualmente aplicadas);

**25.3.2.** Fiança bancária.

**25.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, no banco indicado pela mesma com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

**25.5.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**25.6.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**25.7.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**25.8.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 56, §4º da Lei nº. 8666/93).

**25.9.** A CONTRATADA responderá, durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em relação aos materiais, como do solo, conforme disposto no art. 618 do Código Civil.

## **26. DAS SANÇÕES**

**26.1.** Comete infração passível de sanção o licitante/ adjudicatário que

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou;
- g) cometer fraude fiscal.

**26.2.** Conforme discricionariedade da administração pública serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:

**26.3.** Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela CONTRATADA, o Município aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93:

- Advertência escrita;
- Multa;
- Suspensão temporária;
- Declaração de inidoneidade;

**26.4.** Advertência por escrito, quando a CONTRATADA infringir obrigações ajustadas no CONTRATO e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela Fiscalização, prazo à CONTRATADA para sanar as irregularidades.

**26.5.** Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato:

**26.5.1.** A Comissão especialmente designada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pelo fornecimento a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**26.5.2.** A multa a que se referem os artigos 86 e 87, II, da Lei nº 8.666/93, pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:

**26.5.3.** Por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;

**26.5.4.** Por inexecução total ou parcial;

**26.5.5.** No caso de atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso;

**26.5.6.** No caso de atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

**26.6.** Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa:

**26.6.1.** Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do fornecimento, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão.

**26.6.2.** Em toda e qualquer fase ou etapa do fornecimento, estará a CONTRATADA sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação.

**26.6.3.** As multas, quando cabíveis e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição.



**26.6.4.** As multas serão recolhidas em favor da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à CONTRATADA, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, constante da alínea f, inciso I, do art.109, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**26.6.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua não aplicabilidade por ato formal da Secretaria Gestora do contrato.

**26.6.6.** Se os valores das multas referidas nas cláusulas anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela CONTRATADA, no prazo estipulado na cláusula 25.6.4., será promovido o desconto do valor devido. Primeiramente, executando-se a garantia e, se esta não for suficiente, descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

**26.7.** A imposição de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração Pública direta ou indireta.

**26.8.** Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pela Comissão de Fiscalização, submetido obrigatoriamente à autorização da autoridade competente da Contratada.

**26.9.** Suspensão temporária – é a penalidade que suspende a participação em Licitação e declara o impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a ser estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado e publicado.

**26.10.** Declaração de inidoneidade – é a declaração que impede a Empresa Licitante ou CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a Licitante ou CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na cláusula anterior.

**26.11.** O processo de pedido de Declaração de Inidoneidade da Licitante ou CONTRATADA será encaminhado à Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo, para apreciação, antes de a decisão ser publicada.

## **27. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**27.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Programa de Trabalho: 20.68.04.121.2033.2055

- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00
- Fonte de Recurso: 047

**27.2.** Em conformidade com o art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº. 101/2000), a presente contratação possui adequação com a proposta encaminhada da Lei Orçamentária Anual – LOA, e tem compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA para o Exercício de 2023, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

## **28. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**28.1.** A CONTRATADA, na forma do art. 49 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, cede a PREFEITURA os direitos autorais patrimoniais relativos a produtos resultantes da prestação dos SERVIÇOS TÉCNICOS objeto deste PROJETO BÁSICO.

**28.2.** A PREFEITURA poderá utilizar os direitos autorais patrimoniais em novos projetos, independentemente da participação da CONTRATADA, sem que haja necessidade de qualquer remuneração.

**28.3.** A PREFEITURA se compromete a mencionar o nome do autor dos PRODUTOS sempre que os utilizar.

**28.4.** A CONTRATADA não poderá utilizar, divulgar ou comercializar tais PRODUTOS, salvo mediante prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

**28.5.** A CONTRATADA renuncia expressamente aos direitos sobre as planilhas, modelos e demais materiais elaborados no âmbito dos SERVIÇOS TÉCNICOS, inclusive aqueles elaborados por prestadores de serviços subcontratados pela CONTRATADA e que sejam empregados como insumo para a elaboração dos PRODUTOS e SERVIÇOS.

## **29. DO SIGILO DE INFORMAÇÕES**

**29.1.** A CONTRATADA deverá manter o sigilo dos dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa, direta ou indiretamente, a que venha a ter acesso em decorrência da execução do objeto contratual, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação da PREFEITURA.

**29.2.** Assim que solicitado pelo GESTOR DO CONTRATO, a CONTRATADA deverá providenciar a assinatura, por seu representante legal, dos Termos de Confidencialidade a serem disponibilizados pela PREFEITURA, responsabilizando-se pela confidencialidade das informações também em nome de seus colaboradores.

## **30. DAS MEDIDAS CAUTELARES**

**30.1.** 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.

## **31. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**31.1.** Os procedimentos e dúvidas terão como diretrizes o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, sendo os casos omissos resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, observando os princípios que norteiam o agir da Administração Pública.

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

**31.3.** Os casos omissos ou eventuais dúvidas serão resolvidos pela Comissão de FISCALIZAÇÃO, a quem caberá deliberar sobre o assunto.

**31.4.** A CONTRATADA responderá legal e administrativamente pela garantia, solidez, qualidade e eficiência dos serviços por ela elaborados, e essa responsabilidade não cessará com a entrega e aprovação do objeto da presente licitação, mas se estenderá pelo prazo de garantia determinado para obras de construção civil, conforme estabelecido no Código Civil.

**31.5.** Toda documentação técnica elaborada pela CONTRATADA relativa ao Objeto deste Projeto Básico será de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, que dela se utilizará conforme lhe convier.

**31.6.** É vedado a CONTRATADA dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços objeto deste edital, cuidando da sua confidencialidade, salvo com prévia, formal e expressa autorização da Prefeitura Municipal de São Gonçalo.

## **ANEXO II – A**

### **FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

#### **Introdução**

A Contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto nos dados como no texto. O referido controle deve ser orientado para clareza, objetividade, consistência das informações e justificativa de resultados. O texto deve estar isento de erros de português e/ou de digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá refletir o padrão de qualidade da própria Contratada.

Os eventos, bem como o material a ser distribuído deve seguir o padrão e a qualidade estabelecidos pelo Contratante.

As normas a seguir, baseadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

#### **Normas**

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente, as normas da ABNT (ABNT 10719).

#### Unidades

Deverão ser utilizadas nos relatórios, desenhos, memoriais, etc., as unidades do Sistema Métrico Internacional. Havendo necessidade de citar outras unidades, os valores expressos nestas serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente unidade oficial.

#### Redação

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda a parte descritiva deverá ser digitada.

#### **Formatos dos documentos e número de vias**

Os documentos serão apresentados:

- a. Relatórios parciais: 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio magnético em CD-ROM;
- b. Minuta do Relatório Final: 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio magnético em CD-ROM; e
- c. Relatório Final: 2 (duas) vias impressas e 3 (três) vias em meio magnético em CD-ROM, sendo obrigatoriamente 1 (uma) via em formato editável.

### **Encadernação**

A encadernação da Versão Final do Projeto da Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no Bairro de Guaxindiba no Município de São Gonçalo será do tipo capa dura, não se aceitando lombadas com garras plásticas.

A encadernação dos Relatórios Parciais e das Minutas poderá ser espiral, não se aceitando lombada com garra plástica.

## **ANEXO II-B**

### **MODELO DE CAPA E FOLHA DE ROSTO**

#### **Capa (NBR – 6.029)**

Conforme definido no subitem “encadernação”, a capa dos documentos deve ser em capa dura, em papelão plastificado, revestida de papel cartolina ou tecido, em couro ou material similar (encadernação ou cartonado).

#### **Lombada (NBR – 6.029)**

Deverá apresentar (lido vertical, com os dizeres inscritos de cima para baixo):

- a. Nome do Contratante (direita);
- b. Título do Trabalho (centro);
- c. Ano da Elaboração (esquerda).

#### **Folha de Rosto**

Página que contém os elementos essenciais à identificação do serviço. Além das indicações comuns ao projeto, deve conter as informações de cada volume em particular.

#### Verso Da Folha De Rosto

O verso da folha de rosto deverá conter:

- a. Ficha catalográfica, adotando as normas do Código de Catalogação Anglo - Americano AACR;
- b. Endereço do Contratante;
- c. Endereço da (s) Contratada (s).

#### Cadernos Temáticos

Cada Volume terá em seu início a especificação geral do Projeto da Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no Bairro de Guaxindiba no Município de São Gonçalo, contendo as subdivisões de capítulos e tomos, quando for o caso.

#### **Sumário**

Enumeração das principais divisões, seções e outras do volume, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede, abrangendo inclusive as listas de abreviaturas, ilustrações e tabelas, introduções, apêndices, notas bibliográficas, índices e anexos. Sua finalidade é a de informar o conteúdo do estudo ao leitor, bem como localizar os tópicos que lhe possam interessar.

### **Apresentação**

Palavras de esclarecimento, justificação ou apresentação. Deverá ser apresentada uma breve explicação sobre o conteúdo de cada volume que compõe o trabalho.

### Texto

Deverá constar de:

- a. Introdução;
- b. Corpo, incluindo a(s) metodologia(s) utilizadas em cada Capítulo;
- c. Conclusão.

### Listas

Cada volume deverá conter listas de figuras, tabelas, siglas e abreviaturas.

### Anexos, Apêndices ou Adendos

Com a indicação do texto a que se referem.

### Referências Bibliográficas (NBR – 6.023)

Toda bibliografia e referência ligadas a assuntos relevantes, tratados no trabalho, devem vir dispostas em ordem alfabética dos sobrenomes dos autores, com numeração arábica crescente, no final dos trabalhos.

### **Disposição**

#### Formatos a serem adotados nos documentos (NBR – 5.339)

- a. Texto (formato A4), gramatura de AA 75 g., impressão gráfica laser ou off-set;
- b. Especificações, memórias de cálculo e estudos (formato A4), se houver;
- c. Desenhos (formato A1): Os desenhos deverão ser elaborados em AutoCad e/ou

ArqMap. Desenhos e plantas do trabalho serão produzidos normalmente em formato A1 e serão, após a aprovação da minuta final pelo Contratante, reduzidos para apresentação em álbum formato A3, no Relatório Final. A fim de que não seja perdida a legibilidade das informações, por efeito da redução, a norma deve ser previamente estudada. Os originais, em formato A1, em papel poliéster ou em arquivo magnético, serão entregues ao Contratante na ocasião, se houver.

### **Paginação e Numeração**

A contagem das páginas deve ser feita a partir da primeira página impressa, excluída a capa. A numeração será contínua em algarismos arábicos, feita a partir da primeira página do texto.

### **Quadros e Tabelas**

Todos os quadros e tabelas deverão:

- a. obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;
- b. ser numerados, em algarismos arábicos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao quadro ou tabela;
- c. apresentar título e legenda explicativa;
- d. apresentar citações da fonte.

### **Gráficos e Fotografias**

Gráficos e fotografias serão designados de FIGURAS (fig.), seguidos de numeração arábica e legenda na parte inferior.

### **Notas de pé de página**

As Notas de pé de página devem ser incluídas imediatamente após o texto a que correspondem, ao pé da página respectiva, separadas dele por um tr.

### **Numeração Progressiva das seções de um documento (NBR – 6.024)**

Apresentar um sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte. Não se deve subdividir demasiadamente as seções, sacrificando assim a concisão.

### **Referências**



Indicar, em cada documento, os outros que lhe serão referentes.

### **Revisão dos Documentos**

Cada documento revisto terá indicação e apresentará, em local próprio, a descrição das alterações efetuadas.

### **Escala (NBR – 5.984)**

a. toda folha de documento (desenho, especificação) deve levar, no canto inferior direito, um quadro destinado à legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias a sua exata identificação e interpretação;

b. da legenda devem constar as seguintes indicações, além de outras julgadas indispensáveis para um determinado tipo de documento:

- Nome do Contratante;
- Título do Trabalho;
- Logotipos das Entidades participantes, conforme orientação do Contratante;
- Data (mês/ano);
- Nome da Contratada;
- Número do documento e, se necessário, outras indicações para a classificação e arquivamento;
- Indicação de "Substitui" ou "Substituído por", quando for o caso; e
- Assinaturas dos responsáveis pela elaboração.

### **Entrega dos Documentos**

#### Metodologias e Bancos de Dados

A Contratada deverá apresentar todas as metodologias utilizadas, bem como os bancos de dados, juntamente com a apresentação da Versão Final do Projeto da Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no Bairro de Guaxindiba no Município de São Gonçalo.

Para cada cálculo será feita uma breve apresentação dos dados de entrada, dos procedimentos de cálculo, dos resultados obtidos e de como estes resultados foram introduzidos em outros cálculos ou no projeto.

### Softwares e Recursos de Informática

Todos os programas de computação utilizados na elaboração dos trabalhos deverão ser apresentados de modo sistemático e completo, contendo entre outras, no mínimo, as seguintes informações: nome do programa; descrição; modelo matemático utilizado; fluxograma; comentários sobre os resultados; linguagem e programação fonte, **de forma acertada com o Contratante e compatível com os seus equipamentos.**

Os arquivos originais de todos os produtos dos serviços serão apresentados em discos CD-ROM, sem compactação, e com os seguintes softwares:

- Texto: Microsoft Word para ambiente Windows;
- Tabelas e gráficos: Microsoft Excel para ambiente Windows;
- Demais softwares a serem discutidos com a Contratante.

Todos os Relatórios parciais, bem como a Versão Final, serão acompanhados dos meios magnéticos correspondentes, nas quantidades indicadas nestes Termos de Referência.

### VERSÃO PRELIMINAR DO PROJETO DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO LESTE METROPOLITANO NO BAIRRO DE GUAXINDIBA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

A Versão Preliminar do Projeto terá por base os Relatórios Parciais, contemplando todos os itens necessários ao Projeto.

Será (ão) apresentado(s), em nível de minuta, para exame e aprovação do Contratante.

Após a aprovação da minuta, a Contratada, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega da Versão Preliminar do Projeto da Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no Bairro de Guaxindiba no Município de São Gonçalo em meio digital e impresso, para ser disponibilizada para a consulta pública.

### RELATÓRIOS FINAIS

A Versão Final do Projeto terá por base os Relatórios Parciais aprovados pelo Contratante que deverão ser apresentados.

Será (ão) apresentado(s), em nível de minuta, para exame e aprovação do Contratante.

Após a aprovação da minuta, a Contratada, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega da Versão Final do Projeto da Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no Bairro de Guaxindiba no Município de São Gonçalo, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

Em todas as fases do Processo de elaboração do Projeto da Área de Desenvolvimento Sustentável do Leste Metropolitano no Bairro de Guaxindiba no Município de São Gonçalo (relatórios parciais, Versão Preliminar do Projeto e Versão Final do Projeto), a Contratante, após análise dos dados e do texto, poderá solicitar da Contratada alterações ou revisões dos respectivos dados e textos.

## **Plano de Trabalho**

No início do desenvolvimento dos serviços, a Contratada deverá apresentar um Programa de Trabalho detalhado, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas para implementação dos trabalhos nas diversas áreas de atuação, de forma adequada ao controle.

Nesse Plano, deverá ser configurado todo o planejamento dos trabalhos, contextualização dos estudos necessários, indicação das equipes, seu perfil, a descrição das atividades com sua organização, o organograma para os trabalhos, fluxograma e tudo o mais que norteia o desenvolvimento e acompanhamento dos estudos e projetos.

O Programa de Trabalho, os cronogramas e fluxogramas referidos deverão ser atualizados quando se fizer necessário, durante a execução dos trabalhos.

## **Cronogramas**

### Cronograma Físico e Financeiro

Com relação aos Cronogramas Físico e Financeiro:

- a. Deverão ser revistos e ajustados quando da ocasião da assinatura do contrato,

aprovados pelas Partes e anexados ao contrato;

- b. O Cronograma Físico deverá conter as datas previstas para o término de cada atividade dos trabalhos, relacionando-as com as datas e valores dos pagamentos parciais (Cronogramas Financeiros);

## **Reuniões**

Durante o desenvolvimento dos trabalhos haverá, entre a Contratada e o Contratante, a necessária comunicação, a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. Para este fim, o Contratante convocará, por sua iniciativa ou da Contratada, quantas reuniões estimar convenientes. A princípio, fica estabelecido que serão realizadas reuniões mensais de supervisão e acompanhamento, a serem realizadas na sede do Contratante.

Nessas reuniões, a serem mantidas conforme agenda pré-estabelecida e registrada mediante ata formalizada, serão discutidos os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

- a. A Contratada fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços no que diz respeito aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientação;
- b. O Contratante comunicará à Contratada as orientações necessárias para o desenvolvimento normal dos serviços no que se refere às matérias contidas na agenda da reunião, preferencialmente no decurso desta ou dentro do prazo nela estabelecido;
- c. As reuniões mensais deverão estar previstas no cronograma a ser apresentado e deverão ser realizadas após a entrega dos relatórios e do respectivo
- d. De análise dos mesmos pelo Contratante;
- e. Os custos dessas reuniões deverão estar previstos no valor total do contrato;
- f. A Contratada deverá participar de reuniões, quando convocadas pelo Ministério das Cidades



**ANEXO II – C**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Produtos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10
Produto 1 – Plano de Trabalho										
Produto 2 – Diagnóstico Preliminar										
Produto 3.1 - Estudo Urbanístico e Estrutural										
Produto 3.2 - Estudo de Viabilidade Ambiental										
Produto 3.3 - Estudo De Viabilidade das Desapropriações Necessárias										
Produto 3.4 - Estudo de Benefícios Tributários										
Produto 3.5 - Modelo de Negócio										
Produto 3.6 - Elaboração de documentação técnica pré-licitatória para contratação de empresa para execução de atividades necessárias para implantação do projeto.										
Produto 3.7 - Proposta de Zoneamento e Instrumentos Urbanísticos										
Produto 3.8 - Criação de Minuta de lei para publicação em Diário Oficial										
Produto 4 – Relatório Final Consolidado										