



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Instituto Rio Metrópole

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de SERVIÇOS TÉCNICOS PARA APOIO AO INSTITUTO RIO METRÓPOLE NA COORDENAÇÃO, DETALHAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE AÇÕES PREVISTAS NO PLANO ESTRATÉGICO DE DESENVOLVIMENTO URBANO INTEGRADO DA REGIÃO METROPOLITANA DO RIO DE JANEIRO, PEDUI/RMRJ BEM COMO ASSISTÊNCIA AOS DEMAIS PROGRAMAS METROPOLITANOS E NO APOIO À ATIVIDADE MEIO DO IRM, conforme detalhado no item "3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO".

2. DA JUSTIFICATIVA:

O Instituto Rio Metrópole foi criado pela Lei Complementar Estadual 184/2018, e deve assegurar o suporte necessário ao exercício das atribuições relativas à governança metropolitana, em especial quanto ao detalhamento e implementação dos planos e normas metropolitanas.

A RMRJ conta com o Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano Integrado, PEDUI/RMRJ, elaborado entre 2016 e 2018, por iniciativa do Governo do Estado do Rio de Janeiro, em atendimento à exigência do Estatuto da Metrópole (Lei 13.089/2015).

O PEDUI apresenta um conjunto de medidas para o desenvolvimento da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, que se dividem em Eixos Estruturantes que aqui destacamos: reconfiguração espacial e centralidades; saneamento e resiliência ambiental; habitação e equipamentos sociais; mobilidade; valorização do patrimônio ambiental e cultural; e expansão econômica.

Estes Eixos Estruturantes, por sua vez, se dividiram em 06 Programas de Ações Prioritárias, com 126 ações conformadas em estudos, planos, programas, projetos, serviços e obras a serem financiadas, licitadas, contratadas, detalhadas e implementadas em curto, médio e longo prazos, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento e disciplinas técnicas:

PROGRAMA METRÓPOLE INTELIGENTE

- logística e indústria
- pesquisa e inovação
- economia criativa
- patrimônio cultural
- patrimônio ambiental
- turismo e cultura

PROGRAMA METRÓPOLE SUSTENTÁVEL

- atividades rurais circuito das águas
- conectividade ambiental
- baías e lagoas
- segurança hídrica

PROGRAMA EQUILIBRAR A METRÓPOLE

- fortalecimento das centralidades
- eixos transversais e complementares
- mobilidade
- empregos
- contenção do espraiamento

PROGRAMA HABITAR A METRÓPOLE

- saneamento básico e drenagem
- urbanização e regulação fundiária
- adensamento no entorno de ferrovias
- parques e transporte ativo
- arco metropolitano: controle do entorno

PROGRAMA BAÍA REIVENTADA

- esgotamento sanitário
- revitalização de portos e paisagens culturais
- transporte aquaviário
- proteção ambiental
- esportes náuticos

PROGRAMA GOVERNAR METRÓPOLE

- gestão pública
- governança metropolitana

Sendo assim, a fim de cumprir sua finalidade, resolveu o Instituto Rio Metrópole utilizar os seus atuais quadros técnicos para definir as prioridades, a especificação e o orçamento dos serviços a serem realizados visando a implementação do PEDUI/RMRJ, perseguindo os prazos previstos, promovendo-se então a contratação de serviços de consultoria técnica especializada e multidisciplinar em formato de um Escritório de Projetos (PMO) para fins de apoiar no detalhamento das ações selecionadas do PEDUI, na elaboração dos planos, projetos, estudos técnicos de viabilidade, inclusive econômico, financeiro e até ambiental, modelagem de concessões e parcerias público privadas além de atuar no apoio ao monitoramento dos projetos em andamento, suportando os gerentes de projetos, gestores de contratos e fiscais técnicos em suas atividades.

Um escritório de projetos tem como objetivos primários a (i) criação e coordenação de um pool de recursos, (ii) identificação e desenvolvimento de metodologia, melhores práticas, políticas, normas, procedimentos e templates de documentos de gerenciamento de projetos, (iii) repositório e gerenciamento para riscos compartilhados entre os projetos, (iv) definição e gerenciamento das ferramentas de gerenciamento de projetos, (v) coordenação central das comunicações entre projetos, (vi) treinamento para os gerentes de projetos, (vii) monitoramento dos projetos em andamento, suportando os gerentes de projetos em suas atividades, (viii) coordenação dos padrões de qualidade globais do projeto, (ix) garantir que o projeto e seus produtos atendam as necessidades implícitas e explícitas do IRM, como cliente, sejam disponibilizados a tempo e com preço e custos compatíveis e (x) gestão do portfólio de projetos e do pipeline de projetos.

Todas as ações e metodologia acima destacadas fazem com que o IRM necessite realizar a contratação de uma Consultoria Técnica Especializada e Multidisciplinar que lhe permita apoiar tanto nas ações planejadas futuras como no apoio as ações já em andamento, de maneira integrada visando as melhores práticas de gestão e economicidade, a fim de garantir a estabilidade institucional e a implementação de projetos tão importantes para a Região Metropolitana.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

O Objeto da licitação constitui-se de serviços a serem executados, organizados nos seguintes grupos de atividades:

A) Coordenação Geral e Escritório de Projetos

B) Assessoria técnica para a elaboração de estudos, planos, programas e projetos, inclusive detalhamentos e orçamentos de Ações Prioritárias previstas no plano metropolitano PEDUI/RMRJ;

C) Apoio técnico para a fiscalização de contratos, convênios, acordos de cooperação, consórcios e alianças público privadas;

O escopo dos serviços técnicos a serem executados, para cada grupo de atividades, está detalhado a seguir.

3. 1- Coordenação Geral e Escritório de Projetos

- Coordenação Geral

A contratada deverá prover equipe e infraestrutura mínima para a coordenação e implantação mínima do Escritório de Projetos - PMO para o acompanhamento contínuo das diversas atividades solicitadas pelo IRM nos Produtos B e C. Nesta atividade deverão estar indicados os custos mínimos com os equipamentos imobilizados e pessoal para a execução contratual.

Caberá ao Coordenador Geral a função de preposto da Contratada para solucionar problemas no dia a dia da execução contratual.

O Coordenador Geral deverá, no mínimo, se reunir mensalmente de acordo com a disponibilidade do IRM, com a Alta Direção do órgão ou a quem for designado, para o acompanhamento das rotinas, apresentações de status dos projetos, ações de planejamento e outros assuntos de interesse do Instituto Rio Metrópole.

- Escritório de Projetos

A Coordenação do Escritório de Projetos terá como premissas apoiar a Alta Direção e a Gestão de Contratos no:

- (i) desenvolvimento de práticas metodológicas e suporte a elas;
- (ii) na implantação, monitoração, controle dos processos e padrões de gerenciamento dos projetos;
- (iii) no suporte e apoio ao desenvolvimento de projetos;
- (iv) na consolidação das informações dos projetos;
- (v) na gestão do portfólio de projetos;
- (vi) no suporte e apoio a alta administração na tomada de decisões; e
- (vii) na auditoria dos projetos em andamento.

Cronograma de implantação de um escritório de projetos para otimizar os resultados. Destacamos que - para efeito de organização - o trabalho do Escritório de Projetos foi organizado em fases, mas todas as atividades são realizadas concomitantemente e continuamente.		
Principais Fases		Prazo
1a	Levantamento de informações e desenvolvimento de estudos para viabilizar a	até 30 dias após a

Fase:	implantação do escritório de projetos com todas as etapas de operação detalhadas. Nesta etapa também está incluída eventuais revisões da metodologia do escritório e outras adequações ao longo da execução contratual.	publicação do contrato, e continuamente realizadas ao longo da execução contratual
2a Fase:	articulação e sensibilização da alta direção e coordenações para minimizar resistências e para buscar uma aprovação, autorização e comprometimento para implantar o projeto	Até 90 dias após a publicação do contrato, e continuamente realizadas ao longo da execução contratual
3a Fase:	estruturação da área e início das etapas de operação com levantamento do inventário de projetos; criação de templates e framework metodológico de condução de projetos; ligações com os gerentes departamentais e, em especial, com os gerentes de recursos; melhoria contínua de processos de gerenciamento de projeto; e levantamento e arquivo de “lições aprendidas” (base de conhecimento)	Durante toda a execução contratual
4a Fase:	fase intermediária da operação do escritório em que seria estruturado o arquivo de histórico de projetos; a administração dos processos de gerenciamento de projeto; a consultoria interna sobre gerenciamento de projeto; o desenvolvimento e aperfeiçoamento de métodos e padrões; e o apoio a reuniões de avaliações e revisões de projetos.	
5a Fase:	etapa mais avançada em que será possível realizar análise de projeto segundo objetivos estratégicos da organização e critérios complementares; distribuição de recursos de acordo com as prioridades estabelecidas; identificação de conflitos e recomendações para solução; revisão crítica e avaliação de projetos.	

Todas as atividades integradas, em forma de produto, deverão ser entregues mensalmente, independente de Ordem de Serviço:

3.1.1 PRODUTO A da Coordenação Geral:

Elaborar Relatórios Gerenciais Integrados Mensais, contendo, no mínimo:

- Situação e progresso mensal das atividades técnicas para apoio a coordenação;
- Monitoramento e revisão de Ações Prioritárias previstas no plano metropolitano PEDUI/RMRJ;
- Resumo do conjunto de atividades e produtos determinados por Ordens de Serviço, para todos os grupos de atividades descritos nesse TR para os produtos B e C;
- Criar e manter atualizadas atas das reuniões realizadas;

- Implementar o Escritório de Projetos e executar as atividades previstas no item 3.1.

3.2. - PRODUTO B - Assessoria técnica para o apoio a elaboração dos planos, projetos, estudos técnicos de viabilidade, inclusive econômico, financeiro e até ambiental, modelagem de concessões e parcerias público privadas envolvendo o planejamento e orçamentos de Ações Prioritárias previstas no plano metropolitano PEDUI/RMRJ, a saber:

Elaborar, sob demanda e com a supervisão dos servidores do Instituto Rio Metrópole, os seguintes artefatos:

- i. Estudos Técnicos de Viabilidade Econômico, Financeira e Ambiental – EVTEA;
- ii. Estudos de Modelagem para Concessões e/ou Parcerias Público Privadas – PPP; e
- iii. Elaborar Estudos Técnicos Preliminares, Mapas de Riscos, Termos de Referências e Editais conforme orientação prevista no decreto 46.642 de 2019 que REGULAMENTA A FASE PREPARATÓRIA DAS CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO e, tendo como base (modelo) a Instrução Normativa (colocar órgão) 05 de 26 de maio de 2017 que, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, .

A contratada deverá realizar EVTEAs envolvendo:

- (i) estudos preliminares onde serão coletados, tratados e armazenados dados necessários ao projeto;
- (ii) de posse destes dados, evoluir nos estudos dos mesmos, diagnosticando os problemas e propondo alternativas de solução, descrevendo inclusive os possíveis impactos sociais, ambientais, econômicos e financeiros para cada uma delas;
- (iii) elaborar Relatórios Preliminares de Custos; e
- (iv) consolidação de todos os dados e resultados dos estudos realizados nas etapas anteriores e elaboração da análise econômica, quantificando os benefícios de cada alternativa e demonstrar os respectivos indicadores econômicos (TIR, VPL e B/C) para as alternativas propostas pelos estudos.

A contratada deverá realizar Modelagem para Estruturação de Projetos de PPP e Concessão envolvendo prioritariamente, mas não exclusivamente, envolvendo:

- (i) seleção do projeto;
- (ii) aprovação do projeto; e
- (iii) licitação e contratação do projeto incluindo todas as suas etapas de RFQ (Request For Quotation), RFP (Request For Proposal), Encerramento e Análise de Conformidade e Acompanhamento do Projeto.

A contratada deverá elaborar os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) apresentando no mínimo 03 cenários compatíveis com as melhores práticas de contratação pública para atendimento do objeto em questão, avaliando, entre outros requisitos o custo total da aquisição. Quando não for possível a apresentação de 03 cenários, deve ser apresentada justificativa que será avaliada pela fiscalização do contrato.

A empresa contratada através deste termo de referência não poderá participar de licitações decorrentes dos produtos aqui elaborados, mesmo nos casos em que se apresente como subcontratada ou em regime de consórcio.

A empresa contratada através deste termo de referência não irá elaborar os projetos finalísticos sob nenhuma justificativa, sendo limitada sua atuação até a minuta de edital.

No caso em que não haja a necessidade de elaboração de edital, a contratada poderá ser responsável pela entrega de minuta contratual ou minuta de acordo de cooperação ou outro instrumento jurídico adequado à finalidade que o projeto necessita.

3.2.1 PRODUTO B1 - Estudos Técnicos de Viabilidade Econômico, Financeira e Ambiental – EVTEA

Os EVTEAs deverão conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Revisão do Projeto Conceitual
- Elaboração do Projeto Básico
- Estudos de impactos sociais, ambientais, econômicos e financeiros
- Expectativa de resultados envolvendo CAPEX, OPEX e Receitas do Empreendimento

3.2.2 PRODUTO B2 – MODELAGEM DE PPPs E CONCESSÕES

As modelagens de PPPs e Concessões deverão conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Originação do projeto
- Análise de Estruturação
- Análise de Pré-viabilidade
- Análise do Negócio
- Elaboração do prospecto do negócio
- Processo de pré-qualificação
- Estruturação do processo de licitação
- Licitação e outorga
- Avaliação das propostas
- Etapas de Construção e Operação

3.2.3 PRODUTO B3 – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Os ETP's deverão conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Justificativa da Contratação
- Estimativa de quantidades, acompanhada de memória de cálculo.
- Levantamento das soluções de mercado
- Contratações similares feitas pelo próprio Órgão/Entidade
- Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades
- Consulta ao mercado
- Custo total de Aquisição
- Análise comparativa dos cenários
- Estimativa de preços ou preços referenciais
- Justificativa para o parcelamento ou não do objeto
- Classificação dos serviços
- Bem comum ou não
- Mão de obra residente ou não
- Natureza contínua ou não
- Análise sobre Subcontratação
- Análise sobre Participação de cooperativas
- Análise sobre Participação de consórcio
- Contratações correlatas ou interdependentes
- Previsão no Plano anual de contratações
- Análise da possibilidade de licitação exclusiva e de cota reservada para micro e pequenas empresas
- Garantia
- Qualificação Técnica
- Amostra
- Regime de contratação

Nos ETP's deverão constar a realização de análise do ambiente exógeno e levantamento e identificação de oportunidades, financiamentos, investidores, e *benchmarking* de projetos realizados em outras RMs no Brasil e no exterior, por meio de pesquisas, sondagens, levantamentos documentais, contatos e eventos;

Além disso, devem ser realizadas pesquisas e sondagens técnicas junto aos municípios da RMRJ, buscando fomentar a cooperação federativa, identificar projetos e apoiar a compatibilização de planos e programas municipais com o PEDUI/RMRJ, para apontar os cenários que no ETP melhor atenderão os interesses dos municípios da RMRJ.

O Instituto Rio Metrópole de posse do ETP e dos cenários produzidos pela contratada, definirá, através de sua área finalística competente, qual cenário de contratação será adotado, tendo como base as premissas constantes no PEDUI e o interesse público.

Após a definição do cenário, caberá à contratada continuar com a elaboração dos demais artefatos previstos, Mapa de Risco, Termo de referência e Edital.

3.2.4 PRODUTO B4 – MAPAS DE RISCO

O Mapa de risco deverá conter, no mínimo o seguinte modelo:

RISCO 1		
Probabilidade:	() Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média () Alta	
Origem	() Interna () Externa	
Dimensão	() Estratégica () Operacional	
Repercussão	() Escopo () Custos () Tempo	
Fase Impactada:	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
ID	DANO	
n.		
ID	Ação Preventiva	Responsável
n.		
ID	Ação de Contingência	Responsável
n		

A contratada poderá sugerir outros modelos que melhor se adequem ao caso concreto. Para cada risco identificado, deverá ser elaborado a tabela modelo.

3.2.5 PRODUTO B5 – TERMOS DE REFERÊNCIA

O termo de referência deverá ser elaborado com base nas orientações consagradas na jurisprudência do TCE-RJ, nos enunciados da PGE e orientações da Procuradoria do IRM, bem como nas melhores práticas de mercado sempre com o objetivo de buscar o atendimento ao interesse público e a economicidade nas contratações públicas.

O termo de referência deverá seguir a orientação constante no decreto 46.642/2019 do Estado do Rio de Janeiro e suas posteriores atualizações, contendo no mínimo os itens constantes no art. 11º do mesmo decreto.

3.2.6 PRODUTO B6 - EDITAIS

Os Editais deverão seguir os modelos definidos pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, bem como levar em consideração os enunciados da PGE/RJ e os regramentos previstos para a elaboração das peças, em especial a indicação (marcação) de quais foram as modificações realizadas na minuta padrão.

Na ausência de minuta padrão, o IRM definirá qual a minuta modelo que será utilizada.

Cada um dos artefatos produzidos pela contratada será analisado pela comissão técnica de fiscalização do contrato para dar o aceite em cada um deles. A contratada deverá adotar as providências necessárias para as adaptações/correções sugeridas formalmente pela contratante.

O aceite do Produto B6 só será consumado após todas as adequações solicitadas pelo IRM ou pelo Parecer conclusivo da Procuradoria do IRM estarem satisfeitas.

Os Estudos produzidos no grupo B podem ser todos aqueles projetos definidos no Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano Integrado da Região Metropolitana do Rio de Janeiro (PDUI/RMRJ), disponível em (<http://www.irm.rj.gov.br/pedui.html>), mais especificamente, mas não exclusivamente, os listados no capítulo 5 - PDUI/RMRJ: PROGRAMAS DE AÇÕES PRIORITÁRIAS, subitem 5.2 Programas de Ações Prioritárias – PAPs, sendo a prioridade definida pelo Instituto Rio Metrôpole, levando em consideração as determinações do Conselho Deliberativo e outros critérios de conveniência e oportunidade.

Tendo em vista que os projetos possuem características distintas e não é possível antecipadamente definir quais serão os projetos prioritários, caberá ao IRM definir através de Ordem de Serviço encaminhada para a contratada qual será o projeto que será desenvolvido bem como as estimativas de custos e outras informações pertinentes.

Cada ordem de serviço emitida pela Contratante deverá constar no mínimo as seguintes informações:

- Objeto da Ordem de Serviço (indicando no PEDUI qual é o projeto)
- Prazo de Execução da OS.
- Justificativa
- Breve Descrição das expectativas da contratante referente aos Produtos, com todas as indicações legais ou técnicas que deverão ser utilizadas para a elaboração dos produtos (ETP, Mapa de Risco, Termo de Referência e Edital)
- Planilha de Quantidades e Preços
- Cronograma Físico-Financeiro

Cada produto do grupo B será pago individualmente, de acordo com o aceite da fiscalização, conforme cronograma físico-financeiro.

3.3 - Produto C: Apoio técnico para a fiscalização de contratos, convênios, acordos de cooperação, consórcios e alianças público privadas;

- i. Apoio a fiscalização de projetos contratados pelo IRM;
- ii. Termos de Convênios;
- iii. Acordos de Cooperação, Consórcios e Alianças Público Privadas, monitorando obrigações das partes, analisando e apresentando referências para solução de demandas e impasses contratuais;

Cada Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE indicará o contrato a ser apoiado em sua fiscalização. A contratada emitirá MENSALMENTE relatório contendo:

Emitirá relatório mensal, por apoio aos contratos fiscalizados, contendo no mínimo:

- Acompanhamento contratual mensal e controle de medições; equipe alocada categoria profissional e demais insumos alocados por serviço solicitado; evolução mensal do contrato por tipo de despesa; atendimento às exigências e pendências; cronograma físico financeiro previsto, realizado e desembolsado; informações gerenciais complementares;
- Parecer técnico quanto a entrega e atendimento de prazo e qualidade dos serviços e produtos solicitados por meio de Ordens de Serviço, analisando, no mínimo, o atendimento às especificações e qualidade técnica; solução de exigências, revisões e pendências; cronograma físico financeiro previsto, realizado e revisado; informações técnicas complementares;
- Preferencialmente o relatório deverá conter fotos e/ou outras evidências que suportem a melhor tomada de decisão do fiscal.

Os relatórios produzidos pela contratada servirão de base para a tomada de decisão do fiscal do contrato em análise para o aceite ou não do produto. Em caso de dúvida o fiscal poderá realizar ações complementares.

O apoio à fiscalização produzidos no grupo C podem ser todos aqueles contratos de caráter finalístico em execução atualmente ou que entrem em vigor no decorrer do contrato.

O apoio ao monitoramento, gestão e fiscalização dos contratos produzidos no grupo C podem ser todos aqueles, mas não exclusivamente, contratos já em andamentos ou em fase de contratação e que abrangem os seguintes projetos:

- Plano Metropolitano de Mobilidade Urbana Integrada
- Plano Metropolitano de Resíduos Sólidos Urbanos
- Complementação do Plano Metropolitano de Saneamento
- Sistema de Informações Metropolitanas Georreferenciadas
- Programa de Redesenolvimento Urbano da Baixada Fluminense – Etapa Metroleve

Igualmente, o apoio ao monitoramento, gestão e fiscalização dos contratos no grupo C poderão atuar no apoio técnico aos Termos de Cooperação do IRM junto aos Municípios da Região Metropolitana no que tange ao acompanhamento dos Planos de Trabalhos.

Tendo em vista que os contratos possuem características distintas caberá ao IRM definir através de Ordem de Serviço encaminhada para a contratada qual será o contrato que será apoiado para fiscalização bem como as estimativas de custos e outras informações pertinentes.

A Contratada não poderá apoiar a fiscalização de contratos em que a mesma é executora do objeto, ainda que quando subcontratada, ou quando atuar em regime de consórcio.

Cada ordem de serviço emitida pela Contratante deverá constar no mínimo as seguintes informações:

- Objeto da Ordem de Serviço (indicando qual o contrato)
- Prazo de Execução da OS.
- Justificativa
- Breve Descrição das expectativas da contratante referente aos Produtos, com todas as indicações legais ou técnicas que deverão ser utilizadas para a elaboração dos produtos, bem como o Termo de Referência que originou a contratação.
- Planilha de Quantidades e Preços
- Cronograma Físico-Financeiro

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O Instituto Rio Metrópole é o responsável direto para definir, orçar, e solicitar os serviços à Contratada, dos itens 3.2 e 3.3 atendendo o que se segue:

- Os Serviços de Consultoria Técnica serão definidos e solicitados pelo Instituto Rio Metrópole, por meio do Gestor e/ou Fiscal do Contrato de Prestação de Serviço, através de Ordens de Serviço, abrangendo escopo, produtos, especificações técnicas, orçamento, cronograma físico financeiro, exigências de qualidade e demais regras de prestação de serviço incluídas nesse TR;
- Os serviços solicitados terão seu escopo definido com base técnica, no conhecimento teórico e nas boas práticas de gestão pública, respeitadas diretrizes de Normas Técnicas pertinentes, da Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT e de organismos internacionais, considerando as especificidades e a realidade socioeconômica, urbana e ambiental da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, da sua estrutura institucional, dos seus entes federados e da sociedade;
- As composições de custo específicas para cada serviço a ser prestado, abrangendo mão de obra qualificada, serviços e infraestrutura estritamente necessária, utilizando os profissionais e serviços especificados, com os devidos preços unitários, apresentados na planilha de preços unitários da licitante ganhadora da licitação;

A Ordem de Serviço deverá deixar claros os produtos e as particularidades de cada tema a desenvolver, indicando fatores externos, as obrigações da Contratada, do IRM e outros agentes, baseado nas premissas a seguir:

- O apoio à elaboração de planos, projetos, estudos e serviços de assessoria técnica a serem executados pela Contratada deverão atender à legislação em vigor quanto a garantir a participação de todos os municípios e de representantes da sociedade na sua elaboração, procedimentos de Audiência Pública e outras comunicações e atividades exigidas e propostas, bem como, todos os procedimentos relativos à transparência e divulgação de informações, preceitos socioambientais, respeitando o marco jurídico, normativo e institucional em vigor;
- O escopo, produtos, especificações técnicas, orçamento, cronograma físico financeiro, exigências de qualidade dos serviços referentes aos serviços solicitados pelo IRM à Contratada por meio de Ordens de Serviço poderão, quando factível, ser referenciados por trabalhos similares já contratados ou realizados pelo poder público, estados, municípios ou Governo Federal;
- Todos os documentos, produtos, rotinas, comunicações, Ordens de Serviço, Relatórios Técnicos e Gerenciais, dados, informações entre Contratante e Contratada, e entre estes e outros órgãos, agentes e pessoal, deverão passar por processo de digitalização, armazenamento e organização, associados aos documentos técnicos e administrativos gerados pelo IRM e por todos os outros relacionados a implementação do PEDUI/RMRJ.

4. 1 - ENCARGOS ADMINISTRATIVOS

Compete à Contratada manter escritório de projetos na cidade do Rio de Janeiro-RJ.

O mobiliário, equipamentos técnicos e de informática, sistemas de telecomunicações (telefonia e internet), passagens e diárias, material de consumo e de escritório, veículos, alojamentos e residências, compatíveis com as necessidades do escopo de serviços descritos neste termo de referência, são encargos da Contratada.

4. 2 - ENCARGOS TÉCNICOS

Compete à Contratada:

- Conduzir os serviços de acordo com as normas técnica do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- Apresentar às Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6.496/77, juntamente com o registro dos responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação, conforme Resolução CONFEA nº 1.025, de 30/10/2009 e/ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do CAU;
- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19/07 2002;
- Acatar as orientações do IRM quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho e se responsabilizar por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal, e/ou por eles causados à terceiros obedecendo às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nas instalações físicas;
- Caso registrada em região diferente daquela em que serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência, deverá apresentar visto, novo registro ou dispensa de registro, em conformidade com disposto nos arts. 5º, 6º e 7º da Resolução CONFEA nº 336/10/1989;
- Ser responsável, perante o IRM, pela qualidade do total dos serviços, bem como pela qualidade dos relatórios/documentos gerados, no que diz normas técnicas e códigos profissionais;
- Acatar como condicionante para a execução dos serviços de consultoria do objeto da presente licitação, atender as normas complementares, códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas do IRM, da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA-CONFEA e/ou CAU;
- Todo o acervo de dados, assim com as estatísticas geradas de forma individual e coletiva e todo o material produzido e compilado durante a execução do Contrato, bem como projetos “as built” serão de propriedade do IRM e deverão ser entregues em formato digital e, quando impraticável desta forma, em meio impresso, sendo proibida a reprodução ou divulgação, no todo ou em parte, sem prévia autorização do IRM;
- Implantar rotinas, fluxos e procedimentos adequados à racionalização e agilidade de todas as suas atividades;
- Digitalização, armazenamento e organização dos documentos técnicos e administrativos gerados ao longo do contrato relacionados à implementação do PEDUI/RMRJ.

5. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:

O prazo previsto para prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos marcos da lei 8.666/93.

A implementação das atividades previstas e a entrega dos serviços e produtos indicados neste Termo de Referência, referentes a sua alínea a) Assessoria técnica para a coordenação, monitoramento e detalhamento de Ações Prioritárias previstas no plano metropolitano PEDUI/RMRJ deverá ocorrer mensalmente, em um período de 12 (doze) meses, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço inicial.

A implementação das atividades solicitadas à Contratada por meio de Ordens de Serviço e a entrega dos serviços e produtos indicados, referentes às demais atividades descritas nesse Termo de Referência, deverão atender a Cronograma Físico Financeiro específico para cada atividade demandada, abrangendo o escopo do trabalho a ser realizado.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR:

O valor estimado da presente contratação é de R\$ 21.028.219,80 (vinte e um milhões vinte e oito mil duzentos e dezenove reais e oitenta centavos).

7. DA GARANTIA:

A CONTRATADA deverá apresentar ao IRM, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo art. 56, §1.º, da Lei n.º 8.666/1993, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos: a) prejuízos advindos do descumprimento do contrato; b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada; c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e e) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

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

Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65, Lei n.º 8.666/1993, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

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

O IRM poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 3 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

8. DO PAGAMENTO:

O valor total para este contrato de prestação de serviços é de R\$ 21.028.219,80 (vinte e um milhões vinte e oito mil duzentos e dezenove reais e oitenta centavos), e as medições e pagamentos deverão considerar o Cronograma Físico Financeiro conforme descrito neste Termo de Referência, bem como as especificações definidas pelo IRM em cada Ordem de Serviço.

9. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

9. PRODUTO A – Pago mensalmente em doze parcelas mensais e sucessivas.
9. PRODUTOS B1, B2, B3, B4, B5 e B6 – Pago sob demanda de acordo com o cronograma específico de cada projeto a ser elaborado, após aceite da fiscalização do contrato.
1. É previsto, de forma meramente estimativa, a seguinte previsão de entregas:
 1. B1 – pelo menos 04 (quatro) EVTEAs
 2. B2 – pelo menos 02 (duas) modelagens PPPs e Concessões
 3. B3, B4, B5 e B6 – pelos menos a confecção de 06 artefatos completos envolvendo as disciplinas de ETPs, Mapas de Risco, Termos de Referência e Editais integrados
9. PRODUTO C – Pago mensalmente de acordo com o cronograma específico de cada contrato a ser fiscalizado, após aceite da fiscalização do contrato.
1. É previsto, de forma meramente estimativa, a seguinte previsão de entregas:
 1. Assessoramento técnico de 03 (três) Planos Metropolitanos, a saber Mobilidade Urbana, Saneamento e Resíduos Sólidos Urbanos
 2. Assessoramento técnico de (01) um Sistema de Georreferenciamento Metropolitano
 3. Assessoramento técnico de 06 (seis) Termos de Convênios Municipais
 4. Assessoramento técnico de 02 Termos de Cooperação Técnica nas áreas de Mobilidade Urbana e Segurança Hídrica
 5. Assessoramento técnico de 02 proposições de Manifestações de Interesse Privados – MIPs, nas áreas de Resíduos Sólidos e Infraestruturas Urbanas

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

O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei n.º 287/1979.

A Contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento ao IRM – Instituto Rio Metrópole, sito à Av. Pres. Vargas, 2555 – grupo 1004 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20210-031 ou por e-mail informado pela fiscalização do contrato, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

Satisfeitas as obrigações da Contratante e da Contratada, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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

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

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

O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, do §1.º, do art. 2.º, da Resolução SEFAZ n.º 971/2016.

Na forma da Lei Estatual nº 7.258/2016, caso a Contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea “p”, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

Para cada necessidade de serviços, o IRM emitirá uma Ordem de Serviço – OS, que solicitará os serviços a serem executados, definindo produtos, especificações, etapas, prazos, orçamento e cronograma físico financeiro para execução.

Os serviços deverão ser executados e entregues pela Contratada em observância a a cada Ordem de Serviço – OS, que solicitará os serviços a serem executados, definindo produtos, especificações, etapas, prazos, orçamento e cronograma físico financeiro para execução, garantida a qualidade técnica dos produtos definidos.

A empresa Contratada será responsável pelas despesas relativas à Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT junto ao CAU.

A Contratada se responsabilizará pelo ônus e providências necessárias ao registro e aprovação dos projetos demandados pelo IRM junto aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais que se façam necessário, a serem entregues juntamente com os respectivos projetos.

10. REAJUSTAMENTO

Os preços permanecerão válidos pelo período de um ano, contado da data de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor

Ampla – IPCA.

11. DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DA CONTRATADA:

Em relação às Obrigações:

- Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- Prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);
- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;
- Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- Na forma da Lei Estatual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados..... 2%;

II - de 201 a 500..... 3%;

III - de 501 a 1.000..... 4%;

IV - de 1.001 em diante. 5%.

- Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública. (ver Nota Explicativa nº 20)

Em relação às Competências:

- Prestar serviços de assessoria técnica para apoiar o IRM na coordenação, monitoramento e detalhamento de Ações Prioritárias do PEDUI/RMRJ;
- Prover os serviços ora contratados, com pessoal habilitado e qualificado conforme exigências do Termo de Referência e do Edital, e substituir eventual empregado que não atenda as condições de capacitação, habilitação ou cujo comportamento não seja condizente com o ambiente de trabalho, ou sempre que o IRM assim o solicitar;
- Cumprir todos os prazos definidos no cronograma geral do contrato e nos cronogramas específicos dos serviços e produtos solicitados por meio de Ordens de Serviço;
- Comunicar ao Gestor/Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para as providências cabíveis;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- Tomar as providências necessárias à correção das falhas observadas e apontadas pelo Contratante, nos prazos determinados;
- Observado o artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- Elaborar Relatórios Técnicos e Gerenciais sobre a prestação dos serviços, nos prazos designados, dirigido ao Gestor/Fiscal do contrato, relatando todos os atos pertinentes à execução contratual;
- Prover a infraestrutura física necessária à boa execução dos trabalhos, incluindo, entre outros, salas de trabalho, mobiliário, sistemas de hardware e software, no escritório da Contratante, onde instalará a equipe de profissionais;
- Disponibilizar todo material de escritório, apoio técnico, logístico, incluindo transporte e comunicações e administrativo, para viabilizar os serviços necessários;
- Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal até o local dos serviços, e disponibilizar veículos para equipe técnica conforme especificações constantes da Planilha Orçamentária, incluindo despesas com combustível e serviços gerais de manutenção;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços objeto do contrato, sem qualquer vinculação empregatícia com ao IRM;
- Promover a substituição dos profissionais integrantes da equipe técnica somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização do IRM;
- Fazer com que os integrantes da equipe de mão de obra operacional exerçam as suas atividades, fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente;
- Assegurar e facilitar o acesso da fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão;
- Na hipótese de eventuais Termos Aditivos, que venham acrescentar o valor da contratação, reforçar a caução inicial durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5,0% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos);
- Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os empregados do órgão ou entidade Contratante e dos órgãos de controle;

- Obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DA CONTRATANTE:

Em relação às Obrigações:

- realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- exercer a fiscalização do contrato;
- receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

Em relação às Competências:

- Exercer a coordenação geral das atividades, planejamento, definição de prioridades das Ações do PEDUI a serem detalhadas;
- Definição de objetivos, objeto, escopo, produtos, orçamento e cronograma físico financeiro, referências e nível de qualidade técnica de serviços e produtos a serem solicitados no âmbito do contrato por meio de Ordem de Serviços;
- Emitir as Ordem de Serviços conforme necessidade do IRM, para o desenvolvimento das atividades e serviços e produtos previstos neste Termo de Referência.
- Fiscalizar, gerir, coordenar, aprovar ou rejeitar e fazer exigências relativas aos serviços e produtos contratados de que tratam este Termo de Referência.
- Exigir o cumprimento dos requisitos de qualidade dos serviços contratados, incluindo as normas técnicas e demais orientações emitidas pela Gestão/ Fiscalização do contrato;
- Exigir da Contratada o cumprimento integral do Contrato firmado entre as partes e tomar medidas pertinentes para o seu cumprimento;
- Providenciar os pagamentos definidos pela Gestão/Fiscalização do contrato, no prazo previsto no contrato, de acordo com o cronograma físico financeiro autorizado;
- Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas neste contrato, considerado todos os critérios definidos para prazos, contas, reajustes;
- Fornecer à Contratada, documentos, informações e demais elementos necessários e pertinentes à execução do presente contrato;
- Exercer a fiscalização dos trabalhos realizados com amparo no Contrato e seus anexos, dentre eles o Termo de Referência, as propostas técnica e de valor da Contratada;
- Receber provisória e definitivamente os produtos previstos no objeto e no escopo do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

13. PREMISSAS

A coordenação geral da implementação das ações do PEDUI/RMRJ é de responsabilidade do IRM, dos seus quadros técnicos e de direção instituídos, da fiscalização e da gestão do contrato de prestação de serviços, na forma da lei.

A coordenação exercida por parte do IRM, conforme descrito nesse TR, não exime a Contratada da total responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

O IRM, por meio dos seus quadros técnicos e direção instituída elaborará e será o responsável pela definição de diretrizes, escopo, prazos, orçamento e cronograma físico financeiro de serviços, planos, projetos, estudos que forem solicitados à Contratada.

A mobilização de pessoal técnico e equipamentos deverá ser expressamente aprovada pelo IRM em função do desenvolvimento dos diversos contratos e serviços em execução à época da vigência do contrato a ser celebrado.

A Contratada deverá constituir Equipe Chave, alocada em escritório aprovado pelo IRM atuando em caráter de dedicação plena por todas as ações técnicas e gerenciais, dentro dos padrões de qualidade, prazos, custos e segurança requeridos.

As funções decisórias que dizem respeito à definição à correção dos desvios de prazos, cronogramas e metas preestabelecidas nos compromissos contratuais, dos regulamentos e da legislação ficarão a cargo do IRM devendo a Contratada propor soluções e respostas.

O IRM deverá providenciar as informações necessárias ao cumprimento do seu escopo contratual, incluindo informações de outras empresas contratadas, supervisoras, projetistas, concessionários, construtoras.

A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados perante o IRM e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por danos resultantes do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo o IRM isento de quaisquer penalidades e responsabilidades de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da Contratada.

A Contratada deverá tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, nos âmbitos interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da fiscalização, além de evitar danos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.

A Contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 8.420/15, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

14. DAS PENALIDADES:

Se a CONTRATADA descumprir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993. O quadro abaixo descreve o grau das penalidades específicas de acordo com as infrações cometidas:

Grau de Penalidades

Grau	Correspondência
1	0,5% sobre o valor do produto em que ocorreu o incidente.
2	1,0% sobre o valor do produto em que ocorreu o incidente.
3	3,0% sobre o valor do produto em que ocorreu o incidente.
4	1 % por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitando o limite do art. 412, do Código Civil, sem prejuízo da rescisão unilateral ou da aplicação de sanções administrativas.
5	5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

Tabela de Infrações

Item	Descrição	Grau
1	Suspender ou interromper os serviços determinados pela Administração, por ocorrência.	4
2	Execução de serviços por funcionário sem qualificação técnica.	2
3	Subcontratar a execução do objeto sem prévia autorização da Contratante, por ocorrência.	5

4	Deixar de cumprir o cronograma/programação dos serviços na sua íntegra, restando serviços incompletos ou mal acabados, trazendo com isso transtornos ao IRM, por ocorrência.	4
5	Deixar de cumprir determinação formal, instrução complementar do órgão fiscalizador ou as normas disciplinares e de segurança do IRM, por ocorrência.	3
6	Deixar de fornecer a garantia contratual no prazo previsto em contrato.	4

Nas reincidências específicas, a penalidade deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual 3.149/1980.

As penalidades descritas acima serão aplicadas sem prejuízo das demais previstas no Contrato e na Lei 8.666/1993.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- advertência;
- multa administrativa;
- suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Tabela de Aplicação de Penalidades

Tabela de aplicação das penalidades				
Item	Ocorrência	Penalidade	Multa administrativa	Classificação da infração

1	Apresentação de documentação falsa	Declaração de inidoneidade para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.	5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, proporcionalmente às parcelas não executadas.	Gravíssima
2	Retardamento da execução do objeto;			
3	Fraudar na execução do contrato			
4	Declaração falsa			
5	Fraude fiscal			
6	Inexecução total do contrato	Suspensão temporária da participação em licitação de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 01 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual.	5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.	Gravíssima

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

FONTE:

PROGRAMA DE TRABALHO:

NATUREZA DA DESPESA:

16- AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO:

Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei no. 8.666/1993, os produtos desta licitação serão recebidos pela comissão de fiscalização, conforme prazos e condições descritos neste termo de referência, mediante nota fiscal.

Após o término dos serviços, a Contratada requererá o recebimento definitivo dos serviços contratados. O encerramento dos trabalhos se dará após a aprovação dos Relatórios Finais, cujas edições serão autorizadas após a aprovação de sua minuta, será feita a entrega pela Contratada do número de vias contratadas, além dos originais dos desenhos e documentos.

A Contratada entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste Termo de Referência, é condicionante para o encerramento físico do contrato e a consequente liberação da Caução Contratual.

Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais e as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão propriedade do IRM e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização do mesmo.

Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior análise e verificação da qualidade do produto, com base nas especificações licitação, na avaliação técnica, nas referências das Normas Técnicas, na avaliação técnica e profissional dos responsáveis técnicos pelo contrato.

Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade do produto, com base nas especificações licitação, na avaliação técnica, nas referências das Normas Técnicas, na avaliação técnica e profissional dos responsáveis técnicos pelo contrato.

A contratada deve efetuar a revisão do(s) produto(s) que não atender(em) as especificações do produto contratado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações, serão interrompidos os prazos e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema e entregue as revisões solicitadas.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do produto, nem a ético-profissional pela perfeita qualidade do produto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

Os eventos de reuniões, oficinas e seminários, serão acompanhados por representante da equipe de fiscalização da Contratante e avaliados segundo critérios objetivos quanto à presença de convidados, organização, pontualidade, receptividade, qualidade das apresentações e condução de debates, resultados.

17. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

O IRM designará e definirá as atribuições de Fiscal e/ou Gestor responsável pela coordenação e a fiscalização dos serviços e estabelecerá os procedimentos detalhados da fiscalização.

O IRM definirá os prazos para realização dos serviços e entrega dos produtos previstos no Termo de Referência e respectivo cronograma de entrega, considerando o Termo de Referência e o Plano de Trabalho aprovado e as Ordens de Serviço emitidas.

A Contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho, a ser aprovado pelo IRM, onde constem a metodologia das atividades a serem desenvolvidas, equipe técnica, organograma, fluxograma, cronograma físico financeiro e demais itens exigidos pela Fiscalização.

A Contratada deverá apresentar e revisar um cronograma físico financeiro atualizado sempre que houver alteração da equipe, equipamentos e atividades e produtos solicitada pelo IRM.

O Fiscal/Gestor aprovará os serviços, totalmente ou em parte, determinará a existência de falhas e pendências, definirá a necessidade de revisões de serviços e produtos e prazos a serem cumpridos.

O Fiscal/Gestor determinará a emissão de Notas Fiscais, definirá os valores, em acordo com o Cronograma Físico Financeiro e as Ordens de Serviço, e aprovará e liberará os pagamentos.

O IRM poderá definir Comissão(ões) Técnica(as) para tratar de diretrizes, definições, análises, pareceres de serviços e atividades técnicas determinados no âmbito do contrato.

A Contratada e o IRM manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. O IRM convocará, para esse fim, por sua iniciativa ou da Contratada, quantas reuniões estimar convenientes.

As reuniões, a serem mantidas conforme agenda preestabelecida e registrada em ata formalizada serão para tratar da elaboração dos serviços e atividades dos trabalhos, bem como, na busca de superar eventuais falhas e problemas identificados pela Fiscalização.

A Contratada fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientações.

O IRM comunicará à Contratada as orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referente às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou no prazo estabelecido pela mesma.

Deverão ocorrer reuniões mensais, previstas no cronograma a ser apresentado, realizadas após a entrega de relatórios e do prazo de análise dos mesmos pelo IRM.

A Fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato.

A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar acesso da Fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

A Fiscalização deverá verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual, abrindo prazo para a defesa prévia.

A Contratada poderá recorrer das decisões da Fiscalização às instâncias superiores do IRM.

A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização, não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

18. HABILITAÇÃO

Os documentos necessários a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentados conforme o estabelecido no Edital.

Não serão habilitadas as empresas que deixarem de apresentar os documentos mencionados no Edital referentes ao “ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

Após a divulgação do resultado do julgamento referente ao exame da "Habilitação", a Comissão de Licitação convocará as Licitantes habilitadas para a abertura das "Propostas Técnicas".

Os envelopes das empresas inabilitadas serão devolvidos, lacrados, às respectivas empresas participantes.

Caso a comissão julgue conveniente poderá, ao seu critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou estabelecer data para esse fim; suspender ou encerrar a sessão para análise dos documentos de habilitação em sessão específica; e/ou proceder as diligências julgadas necessárias, ficando os interessados cientes dos fatos;

Concluída a fase de habilitação, não serão aceitos pedidos de retiradas de propostas técnicas e de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho Regional de Arquitetura (CAU), demonstrando o ramo de atividade em serviços similares ao objeto deste Termo de Referência;
- Atestado(s) de capacidade técnica, em favor da empresa, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico CAT – dos profissionais, expedida(s) pelo CREA ou outro Conselheiro Profissional, que comprovem que a licitante tenha executado serviços de Apoio Técnico Especializado ou similares ao objeto desta licitação, considerando sua parcela de maior relevância, em porte e complexidades, com as seguintes características e quantitativos mínimos:
 - Gerenciamento de Programas de Ações Públicas e/ou privadas;
 - Elaboração de Projetos de Engenharia e/ou de planejamento urbano;
 - Gerenciamento e/ou Supervisão de Contratos da Administração Pública.

NOTAS:

- i. Um mesmo atestado/CAT poderá atender mais de um item, desde que os serviços estejam contemplados no mesmo.
- ii. Será permitido a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica para a comprovação da experiência de todo os itens exigidos, sendo possível o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a sua capacidade técnica.
- iii. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da abertura da licitação, profissional de engenharia ou de arquitetura, detentor de anotação de responsabilidade técnica, devidamente registrada no CREA ou outro Conselho Profissional, acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por aquele Conselho, que comprove ter o profissional executado serviços similares ao objeto desta licitação.
- iv. Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente: empregado, sócio e/ou detentor de contrato de prestação de serviço.
- v. Para comprovação de empregado a licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro da licitante.
- vi. Para comprovação do sócio, apresentação do contrato social, que demonstre a condição de sócio.
- vii. Para a comprovação do detentor de contrato de prestação de serviço, o contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou a declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhado da anuência do profissional.
- viii. Caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

20. PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta de Técnica constitui-se dos itens Experiência da Empresa, Equipe Técnica Chave, Compreensão do Escopo dos Serviços.

20.1 Experiência da Empresa

20.1.1 Experiência Geral da Empresa por Porte de Contrato

Será considerada a experiência da empresa referente ao porte de contratos de serviços de consultoria técnica nas áreas de engenharia, gerenciamento, supervisão, e/ou fiscalização, estudos e projetos, apurando-se a pontuação conforme segue:

Porte dos Serviços Técnicos	Pontuação
Contratos com montante acima de R\$ 10.000.001,00	3,00 pontos por atestado
Contratos com montante entre R\$ 10.000.000,00 e R\$ 5.000.001,00	2,00 pontos por atestado
Contratos com montante menor que R\$ 5.000.000,00	1,00 ponto por atestado

A pontuação máxima admitida para a Nota de Experiência Geral da Empresa por Porte de Contrato fica limitada a 12 (doze) pontos, mesmo que sejam apresentados atestados que resultem em pontuação acima do limite requerido.

No caso de atestados de contratos em consórcio, o valor do porte dos serviços a ser considerado para efeito de pontuação da Licitante será proporcional ao percentual de sua participação no consórcio cujo atestado está sendo apresentado.

Os montantes dos contratos deverão ser atualizados, para efeito de equalização e julgamento, utilizando-se o índice IGP – DI – Coluna 2 da FGV da data-base do Contrato e o índice publicado anterior ao mês de apresentação das propostas.

20.1.2 Experiência Técnica por Atividade e Área de Atuação

Serão considerados a experiência da empresa referentes às características dos serviços de consultoria técnica já realizados, com base nas atividades de gerenciamento, supervisão e/ou fiscalização, estudos, planos e projetos, e na pontuação do Quadro a seguir:

Atividades	Pontuação

Gerenciamento de Programa de Infraestrutura	2,0 pontos por atestado
Gerenciamento de Programa e/ou supervisão de obras de infraestrutura, incluindo análise de projeto	2,0 pontos por atestado
Gerenciamento de Programa abrangendo Planejamento, apoio técnico, aspectos financeiros, ambientais, institucionais	1,0 ponto por atestado
Elaboração de projeto de infraestrutura, contemplando sistema viários e drenagem	1,0 ponto por atestado
Elaboração de projeto de equipamentos da área de educação e/ou de saúde	1,0 ponto por atestado
Elaboração de Plano de Reassentamento de famílias de baixa renda e projetos de urbanização e habitação social	1,0 ponto por atestado
Elaboração de Projetos e Serviços Sociais, incluindo cadastro socioeconômico	1,0 ponto por atestado
Gerenciamento de Programa e/ou ou Supervisão de Obras e Desenvolvimento de Trabalho Técnico Social	1,0 ponto por atestado
Elaboração de Estudos e Programa de Aliança Público Privada e/ou Parceria Publica Privada – PPP	1,0 ponto por atestado
Elaboração de estudos de Operação Urbana Consorciada - OUC	1,0 ponto por atestado
Elaboração de Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental	1,0 ponto por atestado
Elaboração de Estudos Ambientais	1,0 ponto por atestado
Elaboração de Planos de Desenvolvimento Metropolitano	1,0 ponto por atestado
Elaboração de Planos de Desenvolvimento Econômico	1,0 ponto por atestado

A pontuação máxima admitida para a Nota de Experiência Técnica por Atividade e Atuação fica limitada a 16 (dezesesseis) pontos, mesmo que sejam apresentados atestados que resultem em pontuação acima do limite requerido.

NOTA:

- i. Um mesmo atestado pode atender simultaneamente a mais de um tipo de serviço;

20. 2 - Equipe Técnica Chave

Os profissionais da Equipe Técnica Chave deverão atender às exigências quanto a sua experiência profissional conforme segue no Quadro abaixo:

20.2.1 Quadro de Coordenadores Técnicos

Função	Profissional	Exigência	Julgamento
Coordenador Geral	Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista Sênior	Profissional formado em engenharia Civil ou arquitetura e urbanismo, com 10 anos de formado, com experiência em Coordenação de Gerenciamento Programa e/ou Supervisão de Obras e/ou Apoio ao Gerenciamento de Programa de APP	Será pontuado 1,5 (um virgula cinco) pontos para cada comprovação de Acervo Técnico apresentado até o limite de 6 (seis) pontos, sendo no mínimo um Acervo em Aliança Público Privada
Coordenador Adjunto	Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista Sênior	Profissional formado em engenharia Civil ou arquitetura e urbanismo, com 10 anos de formado, com experiência em Coordenação de Gerenciamento Programa e/ou Supervisão de Obras	Será pontuado 1,5 (um virgula cinco) pontos para cada acervo apresentado até o limite de 6 (seis) pontos
Coordenador de Planejamento e Controle	Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista Sênior	Profissional formado em engenharia ou arquitetura e urbanismo, com no mínimo 10 anos de formado, com experiência em planejamento, gerenciamento	Será pontuado 6 (seis) pontos para cada acervo apresentado até o limite de 6 (seis) pontos

		e controle de atividades técnicas	
Coordenador de Planejamento Urbano, Regional e Desenvolvimento	Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista Sênior	Profissional formado em engenharia Civil ou arquitetura e urbanismo, com 08 anos de formado, com experiência em Planejamento Urbano, Regional ou Planos de Desenvolvimento Integrado	Será pontuado 4 (quatro) pontos para cada acervo apresentado até o limite de 4 (quatro) pontos
Coordenador de Infraestrutura	Engenheiro Sênior	Profissional formado em engenharia, com no mínimo 10 anos de formado, com experiência em Coordenação de Gerenciamento Programa	Será pontuado 4 (quatro) pontos para cada acervo apresentado até o limite de 4 (quatro) pontos
Coordenador de Projeto	Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista Sênior	Profissional formado em engenharia Civil ou arquitetura e urbanismo, com no mínimo 10 anos de formado, com experiência em elaboração de projetos	Será pontuado 4 (quatro) pontos para cada acervo apresentado até o limite de 4 (quatro) pontos

A pontuação máxima admitida para a Nota de Equipe Chave de Coordenadores Técnicos fica limitada a 30 (trinta) pontos, mesmo que sejam apresentados atestados que resultem em pontuação acima do limite requerido.

20.2.2 Quadro de Especialistas Técnicos

Função	Profissional	Exigência	Julgamento
Especialista Administrativo e Financeiro	Administrador de Empresas ou Contabilista Sênior	Profissional formado em Contabilidade e/ou Administração de Empresas, com no mínimo 8 anos de formado e experiência na área administrativo e/ou financeira	Será pontuado 4 (quatro) pontos para cada atestado/declaração apresentado até o limite de 4 (quatro) pontos
Especialista Jurídico	Advogado Pleno	Profissional formado em Direito, com no mínimo 5 anos	Será pontuado 3 (três) pontos para

		de formado e experiência na área Jurídica	cada atestado/declaração apresentado até o limite de 3 (três) pontos
Especialista em Economia	Economista Pleno	Profissional formado em Economia, com no mínimo 5 anos de formado e experiência em planos de desenvolvimento e/ou Parcerias Público Privadas e/ou Operações Urbanas Consorciadas	Será pontuado 3 (três) pontos para cada atestado/declaração apresentado até o limite de 3 (três) pontos

A pontuação máxima admitida para a Nota de Equipe Chave de Especialistas Técnicos fica limitada a 10 (dez) pontos, mesmo que sejam apresentados atestados que resultem em pontuação acima do limite requerido.

NOTAS:

- i. Considerar Profissional Sênior de acordo com a classificação do DNIT.
- ii. Os profissionais mencionados serão pontuados de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos
- iii. Os atestados da Experiência Profissional podem comprovar mais de um item, não podendo apresentar mais de um atestado para o mesmo item.

20.2.3 Compreensão do Escopo dos Serviços, Metodologia e Plano de Trabalho

A Licitante deverá demonstrar Compreensão do Escopo dos Serviços e percepção geral dos serviços a serem executados, demonstrando capacidade de implantar metodologia apropriada para os trabalhos, mobilizar recursos humanos e materiais condizentes com a real necessidade das atividades a desempenhar.

A Licitante deverá identificar os condicionantes técnicos e executivos para a execução de suas atribuições, considerando as diretrizes das especificações e normas técnicas fornecidas no Edital e Anexos, de forma a garantir a qualidade e conformidade dos serviços a serem executados.

A Licitante deverá demonstrar a compreensão do objeto da licitação. Na percepção dos serviços a serem desempenhados, a deverá ser capaz de identificar e descrever os aspectos particulares e notáveis julgados relevantes, destacando, no mínimo, os seguintes elementos:

- Conhecimento dos Temas e Atividades

- Características da Região Metropolitana do Rio de Janeiro e questões relevantes;
- Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado da Região Metropolitana do Rio de Janeiro;
- Planejamento e coordenação da elaboração integrada de estudos, planos e projetos
- Gerenciamento de contratos, projetos, obras, serviços, convênios, programas.
- Metodologia e Plano de Trabalho

A Licitante deverá propor uma Metodologia e um Plano de Trabalho que considere a natureza dos temas envolvidos, a necessária integração intersetorial, territorial e federativa. Deverá apontar a estrutura organizacional, fluxo de atividades, atribuições, modelo de relacionamento com os agentes envolvidos e com o IRM.

Dentre as atividades anteriormente especificadas, serão considerados no Critério de Pontuação, os seguintes itens e valores:

Item de Análise	Pontos			
	Excelente	Bom	Regular	Inadequado
1. Conhecimento dos Temas e Atividades	16,00	10,00	6,00	0,0
a. Características da RMRJ	4,00	2,50	1,50	0,0
b. PEDUI/RMRJ	4,00	2,50	1,50	0,0
c. Planejamento e Coordenação	4,00	2,50	1,50	0,0
d. Gerenciamento de Contratos	4,00	2,50	1,50	0,0
2. Metodologia e Plano de Trabalho	16,00	10,00	6,00	0,0
a. Metodologia	8,00	5,00	3,00	0,0
b. Plano de Trabalho	8,00	5,00	3,00	0,0
TOTAL	32,00	20,00	12,00	0,00

A pontuação máxima admitida para a Nota de Compreensão do Escopo dos Serviços fica limitada a 32 (trinta e dois) pontos, sendo 16 (dezesesseis) pontos para o Conhecimento dos Temas e Atividades e 16 (dezesesseis) pontos para Metodologia e Plano de Trabalho, mesmo que sejam apresentados atestados que resultem em pontuação acima do limite requerido.

Para demonstrar o Conhecimento do Escopo dos Serviços, Metodologia e Plano de Trabalho, a Licitante deverá apresentar um documento com até 30 (trinta) páginas formato A4, com textos, gráficos, tabelas, mapas e ilustrações que julgar pertinentes para perfeita compreensão do trabalho apresentado.

21. PROPOSTA COMERCIAL

A PROPOSTA COMERCIAL é constituída pela soma da Proposta de Preços para o Componente A e Componente B, conforme a seguinte especificação:

PROPOSTA COMERCIAL = PROPOSTA PREÇOS A + PROPOSTA DE PREÇOS B

21. 1 PROPOSTA DE PREÇOS A

Proposta de preços para elaborar as atividades do item 3.1 do Escopo de Serviços, ou seja, PRODUTO A - Coordenação Geral, devendo obrigatoriamente:

- Atender especificações definidas neste TR para o Relatório Gerencial Geral e o Relatório Técnico Geral;
- Apresentar planilha de custos unitários por serviço e valor somatório total mensal e para o período total do contrato, ou seja, 12 (doze) meses, de todos os itens para a realização das atividades previstas e especificadas.
- Adotar a composição da Equipe Técnica e os demais itens de serviço e infraestrutura previstos no orçamento para a prestação dos serviços de planejamento, coordenação, monitoramento, conforme estabelecido no Anexo referente a Planilha de Quantidades e Preços.
- Propor descontos, a seu critério, nos valores unitários e no valor final apresentado, sem excluir itens que fazem parte da planilha, limitado a um desconto máximo de 30% (trinta por cento) do valor de cada item da planilha.
- Apresentar cronograma físico financeiro, composição da Equipe Técnica e os demais itens de serviço e infraestrutura previstos, e os descontos adotados pela Licitante, condizente com o proposto neste Termo de Referência.

21. 2 PROPOSTA DE PREÇOS B

Proposta de preços unitários e somatório de todos os quantitativos de mão de obra e serviços para serviços previstos para os itens 3.2. e 3.3. do Escopo de Serviços, ou sejam, PRODUTOS B e C - Assessorias

Técnicas, devendo obrigatoriamente:

- Atender especificações definidas neste TR para o Relatório Gerencial e o Relatório Técnico;
- Apresentar planilha de custos unitários por serviço e valor somatório total mensal e para o período total do contrato, ou seja, 12 (doze) meses, de todos os itens para a realização das atividades previstas e especificadas.
- Adotar a composição da Equipe Técnica e os demais itens de serviço e infraestrutura previstos no orçamento para a prestação dos serviços especificados nos itens 3.2. e 3.3., conforme estabelecido no Anexo referente a Planilha de Quantidades e Preços.
- Propor descontos, a seu critério, nos valores unitários e no valor final apresentado, sem excluir itens que fazem parte da planilha, limitado a um desconto máximo de 30% (trinta por cento) do valor de cada item da planilha.
- Apresentar cronograma físico financeiro, composição da Equipe Técnica e os demais itens de serviço e infraestrutura previstos, e os descontos adotados pela Licitante, condizente com o proposto neste Termo de Referência.

21. 3 CONDIÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Em todas as planilhas deverá ser adotada a mesma referência de serviços e preços unitários utilizada, ou seja, a tabela do Departamento Nacional de Infraestrutura e Transporte, DNIT (<https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/engenharia-consultiva/tabela-de-precos-de-consultoria-resolucao-no-11-2020/tabela-de-consultoria/2022/janeiro-2022/janeiro-2022>).

Junto com a proposta, as Planilhas de Custos dos Serviços deverão ser apresentadas em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre em meio digital), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência das mesmas;

As Planilhas de Custos da Licitante deverão ser preenchidas e assinadas por profissional competente, conforme os artigos 13 e 14 da Lei 5194/1966.

Não poderão ser apresentados preços unitários diferenciados para um mesmo serviço. Para efeito de preenchimento das planilhas de preços a licitante não poderá cotar preços unitários e global maiores do que os da Planilha Orçamentária do IRM, ou inexecutáveis ou deixar de apresentar preço unitário para um ou mais itens da proposta.

A licitante deverá observar os pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho do(s) município(s) onde ocorrerá(ão) o(s) serviço(s), ou, quando esta abranger mais de um município.

Deverá ser apresentado o detalhamento dos Encargos Sociais.

Deverá ser apresentado o detalhamento das despesas fiscais e dos custos administrativos.

Os preços propostos deverão contemplar as despesas necessárias para a realização dos serviços como: impostos e taxas, seguros, mão de obra, encargos sociais, transporte, máquinas e equipamentos, veículos, combustível e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços. Em caso de omissão de alguma despesa, esta será considerada incluída nos preços.

A Proposta Financeira deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços e fornecimentos descritos no anexo referente à Planilha de Quantidades e Preços, onde deverão estar incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra e ao transporte até o local dos serviços. No caso de omissão de despesas, considerar-se-ão inclusas no valor ofertado.

Não poderão ser considerados no Detalhamento das Despesas Fiscais os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), conforme recomendação do Tribunal de Contas da União. O percentual do ISS deverá ser da Cidade do Rio de Janeiro/RJ, o qual deverá estar indicado o seu percentual na proposta.

22. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

22. 1 TIPO DA LICITAÇÃO

A licitação é do tipo técnica e preço, conforme o artigo 45, § 1.º, inciso III, e art.10, inciso II, alínea a, da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, sendo estabelecido o peso de 60% (sessenta por cento) para a técnica e 40% (quarenta) por cento para julgamento das propostas de preços.

22. 2 EXAME E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Exame realizado por Comissão Técnica designada definirá o Julgamento da Proposta Técnica e definirá a Nota Técnica (NT) da empresa Licitante. O Julgamento da Proposta Técnica deverá atender as Condições Gerais estabelecida no Edital e nesse Termo de Referência. O valor da Nota Técnica é obtido pela fórmula:

$$NT = NT\ 1 + NT\ 2 + NT\ 3.$$

A Nota Técnica (NT) será calculada pelo somatório dos pontos obtidos em cada um dos itens conforme quadro abaixo:

Nota Técnica = NT	Pontos Parciais	Pontos Máximos
NT 1 - Experiência da Empresa		28
NT 1A - Experiência Geral por Porte de Contratos	12	
NT 1B - Experiência Técnica por Atividade e Atuação;	16	
NT 2 - Equipe Chave		40
NT 2A – Equipe Chave de Coordenadores Técnicos	30	
NT 2 B – Equipe Chave de Especialistas Técnicos	10	
NT 3 – Compreensão do Escopo dos Serviços		32
NT 3A – Conhecimento dos Temas e Atividades	16	
NT 3B – Metodologia e Plano de Trabalho	16	
Total Geral de Pontos NT - Nota Técnica		100

22. 3 CONDIÇÕES GERAIS DA NOTA TÉCNICA

Caso tenha transcorrido o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, sem interposição de recurso ou após desistência de apresentar recurso, por todos os participantes, mediante manifestação expressa em ATA ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos Envelopes “B”, contendo as Propostas Técnicas, as quais serão vistas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das Proponentes presentes à reunião, legalmente credenciados.

Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

Serão desclassificadas tecnicamente as Propostas que deixarem de apresentar quaisquer documentos ou informações exigidas neste Edital ou o fizerem em desacordo com as condições ora prescritas.

A Comissão de Licitação atribuirá nota para cada um dos elementos da Proposta Técnica utilizando-se os critérios definidos nos termos de referências.

Serão desclassificadas as empresas que apresentarem Proposta Técnica com preços ou indicações de custos relativos à Proposta de Preços.

Após a divulgação do resultado do julgamento referente ao exame da "Proposta Técnica", a Comissão de Licitação convocará as Licitantes habilitadas e classificadas tecnicamente para a abertura das "Propostas de Preços"

22. 4 EXAME E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

Exame realizado por Comissão de Licitação designada definirá o Julgamento da Proposta Comercial e definirá a Nota de Preço da empresa Licitante. O Julgamento da Proposta Comercial deverá atender as Condições Gerais estabelecida no Edital e nesse Termo de Referência. O valor da Nota de Preço é obtido pela fórmula:

$$NP = 100 - ((P0 - Pm) / (Ve - Pm)) \times 20$$

Onde:

NP = Nota de Preço obtida pela Licitante;

Ve = Valor estimado neste Edital;

Po = Preço ofertado pela Licitante; e

Pm = Preço mínimo ofertado.

22. 5 CONDIÇÕES GERAIS DA NOTA DE PREÇO

As "Propostas de Preços" das Licitantes classificadas tecnicamente serão abertas em sessão pública, facultada a presença dos representantes das Licitantes.

A Comissão de Julgamento da Licitação examinará as propostas destas Licitantes para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculos, se todos os documentos foram devidamente assinados e rubricados, e se todas as propostas estão, de maneira geral, de acordo com as exigências dos documentos deste Edital.

Se houver discrepâncias entre os valores numéricos e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.

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.

Será desclassificada a proposta que:

- i. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- ii. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
- iii. Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- iv. Apresentar preços unitários ou globais superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo IRM, a qual observou os critérios de preços definidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente. Apresentar preços unitários ou global simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- v. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- vi. - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentam a suspeita.

Será facultado ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

O valor da NP (Nota da Proposta de Preços), será divulgado para ciência dos licitantes e será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

As notas obtidas devem ser arredondadas até os centésimos de acordo com os critérios da NBR 5891-ABNT- regras de arredondamento na numeração decimal

Caso todas as propostas sejam desclassificadas, o IRM poderá fixar um prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas das Licitantes, escoimadas das inconformidades que deram causa à desclassificação, conforme o §3º do art. 48, parágrafo único da Lei 8.666/93.

23. JULGAMENTO FINAL

O JULGAMENTO FINAL obedecerá ao procedimento do tipo "Técnica e Preço", Art. 46 da Lei 8.666/93, e será vencedora a proposta que, atendendo a todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL (NF) conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$$NF = (0,6 \times NT) + (0,4 \times NP)$$

Onde:

NF - Nota Final da licitante

NT - Nota da Proposta Técnica da licitante

NP - Nota da Proposta de Preço Final da licitante.

23. 1 CONDIÇÕES GERAIS DO JULGAMENTO FINAL

As propostas serão classificadas em ordem decrescente de acordo com a NOTA FINAL – NF calculada, sendo considerada mais bem classificada a que alcançar maior NOTA FINAL.

A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos Licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

A Comissão de Julgamento da Licitação encaminhará para homologação de autoridade superior o relatório do julgamento das propostas, com parecer conclusivo, indicando a Licitante vencedora que será convocada para assinatura do Contrato.

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PRODUTO A

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PRODUTOS B e C

Rio de Janeiro, 29 agosto de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Knoploch dos Santos, Diretor**, em 30/08/2022, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robson Pierre, Diretor**, em 30/08/2022, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Mendes, Diretor**, em 31/08/2022, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **38663107** e o código CRC **64DDD290**.

Referência: Processo nº SEI-120228/000214/2021

SEI nº 38663107

Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.238-900
Telefone: 2334-3660 - www.irm.rj.gov.br