

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE- SEUMA</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 009/2014</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>
<b>PROCESSO Nº:</b>	<b>P105409/2014</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS, OU SEJA, IDENTIFICAR, DELIMITAR E DEFINIR ÁREAS PRIORITÁRIAS, ATRAVÉS DE CRITÉRIOS PRÉ-DEFINIDOS, QUE SEJAM PASSÍVEIS DA APLICAÇÃO DESTE INSTRUMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO.</b>

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, criada através do Decreto No. 11.102 de 9 de janeiro de 2002 juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data abaixo indicadas, em sua sede na Rua do Rosário, nº 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – Centro, Fortaleza, (CE), os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital a Contratação de empresa para A IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS, OU SEJA, IDENTIFICAR, DELIMITAR E DEFINIR ÁREAS PRIORITÁRIAS, ATRAVÉS DE CRITÉRIOS PRÉ-DEFINIDOS, QUE SEJAM PASSÍVEIS DA APLICAÇÃO DESTE INSTRUMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, tudo de acordo com as especificações contidas neste Edital e Anexos.

1.1. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

- I - PROJETO BÁSICO;
- II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- IV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- V – PLANILHA DE CUSTOS;
- VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- VII – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- VIII – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO;
- IX – MINUTA DO CONTRATO.



## 2. DO ACESSO AO EDITAL

2.1. O edital está disponível gratuitamente no *sítio*: [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br), bem como na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, situada na Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE, CEP: 60.055-090, devendo neste último apresentar PEN-DRIVE ou CD-ROM para que sejam gravados os arquivos na mídia apresentada.

## 3. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

3.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 2 (dois) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, protocolizada na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, situada na Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE, CEP. 60.055-090.

3.1.1. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, no *sítio* [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br) sem informar a identidade da licitante consulente e de seu representante.

3.1.2. Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

3.2. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por eventuais Adendos que possam ocorrer no Edital, caso o licitante não proceda conforme estabelecido no subitem 3.1.2. citado anteriormente.

## 4. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até 05 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preços, de segunda a sexta-feira, das 8 as 12h e de 13 as 16:30h, na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, situada na Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE, CEP. 60.055-090, nesta cidade, o qual deverá ser julgado e respondido em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço e nos horários mencionados no subitem precedente.

4.2.1. Considera-se licitante para efeito do subitem precedente a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.

4.2.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



## 5. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

### 5.1. DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS; E ABERTURA DO CERTAME PÚBLICO: 26/06/2014, às 09h30min.

5.2. ENDEREÇO: Sede da Central de Licitações situado na Rua do Rosário, nº. 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – Bairro Centro, CEP: 60.055-090, Fortaleza-Ce.

5.3. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de **Brasília/DF**.

5.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

## 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações - exceto sociedades cooperativas, regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

6.2 Será admitida a participação de consórcios de empresas composto por no máximo 03 (três) empresas, atendidos os seguintes requisitos:

6.2.1 As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, regulando a participação de cada consorciado na execução das obras e dos serviços, bem como a participação em (%), estabelecendo ainda a duração, domicílio e foro do consórcio e empresa líder, responsável perante a SEUMA.

6.2.2 As empresas consorciadas deverão atender **individualmente** as exigências referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

6.2.3 As empresas consorciadas para atendimento da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, **poderão somar os atestados técnicos exigidos, porém o consórcio terá que atender integralmente as exigências, em no mínimo 130% (cento e trinta por cento), do exigido para os licitantes de acordo com o item referente à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

6.2.4 Cada empresa consorciada **deverá atender, isoladamente, pelo menos 05 (cinco) itens integralmente** das exigências referente a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.3 Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

6.4 É vedada a participação direta ou indiretamente de:

- a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução final da obra objeto do respectivo procedimento licitatório.
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações, declaradas inidôneas, e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA;
- d) Empresas que estejam em fase de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

6.5 A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes lacrados/colados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, com firma reconhecida em Cartório, ou Pública, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

**6.5.1 No caso de procuração particular, esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante quanto que o mesmo detém poderes para outorgar procuração.**

**6.5.2 Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.**

6.6 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de algumas irregularidades, devendo protocolar o pedido até 05 dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

6.7 - A licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

## 7. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

7.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação o documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

7.1.1. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Permanente de Licitação ateste sua autenticidade.

7.1.2. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular com os poderes para representá-lo. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Licitação



cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

7.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

7.3. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

7.4. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data, hora e local indicados no subitem 5.1 deste Edital.

## 8. GLOSSÁRIO:

8.1. Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus Anexos, terão os seguintes significados:

**LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;

**LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que participa desta licitação;

**HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;

**ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;

**CONTRATANTE/INTERVENIENTE:** Município de Fortaleza através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA / Fundo de Defesa do Meio Ambiente – FUNDEMA.

**CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;

**GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO:** Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA / Fundo de Defesa do Meio Ambiente – FUNDEMA, através da Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL:** A Comissão Permanente de Licitação que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento dos documentos de habilitação e as propostas de preços referentes a esta licitação.

**PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza.

**DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF.

**AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.



**GESTOR DO CONTRATO:** Representante da SEUMA para acompanhar a execução do contrato.

**COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE:** da SEUMA, devidamente nomeada pela Secretária da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente para realizar a fiscalização do objeto desta Licitação.

**PGM:** Procuradoria Geral do Município.

## 9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos próprios da CONTRATANTE, através da Dotação Orçamentária: 28101.15.127.0088.1716.000, Fonte de Recursos: 0100 – Elemento de Despesa: 33.90.35, do orçamento desta SEUMA.

## 10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

10.1. Deverão ser entregues os envelopes pelas proponentes na data e horário estabelecidos no item 5.1. deste Edital.

10.2. Cada proponente deverá entregar devidamente fechados e indevassados 03 (três) envelopes referentes a:

10.2.1. Envelope “A”, referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devendo assim estar identificado em sua parte externa:

**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_/2014**  
**[Razão Social da Licitante]**

10.2.2. Envelope “B”, referente à PROPOSTA TÉCNICA, devendo assim estar identificado em sua parte externa:

**ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_/2014**  
**[Razão Social da Licitante]**



10.2.3. Envelope “C”, referente à PROPOSTA DE PREÇOS, devendo assim estar identificado em sua parte externa:

**ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_/2014**

**[Razão Social da Licitante]**

10.3. Não havendo, porventura, expediente na data marcada para abertura das propostas, fica a reunião adiada automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, mantida a mesma hora e local, salvo disposições em contrário anunciadas pela Comissão Permanente de Licitação.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. A proponente deverá apresentar no Envelope “A” os seguintes documentos na forma discriminada:

11.1.1 A proponente deverá apresentar no Envelope “A” – DA HABILITAÇÃO os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face do documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

11.1.2. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

11.1.3. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regularmente disponibilize o mesmo pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

11.1.4. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

11.1.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 11.1., para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

11.1.6. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do



mesmo. Na ausência de tal declaração o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

11.1.7. Deverão estar rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

11.1.8. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE/PROPONENTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

11.1.9. Deverão estar agrupados para cada exigência do Edital, através de CAPAS SEPARATÓRIAS e definam claramente a destinação de cada DOCUMENTO para cada item e subitem; e

11.1.10. No caso de um mesmo DOCUMENTO comprovar mais de uma exigência do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação.

## **11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

b) registro comercial, em caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

c.1) os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

d) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Prova da Inscrição na: Fazenda Federal (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF); Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção e Fazenda Municipal.

## **11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

b) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

d) A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através das Certidões negativas de débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, se for o caso;



e) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

f) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), através da Certidão Negativa/Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos as contribuições previdenciárias e as de terceiros emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB.

g) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação, emitida pela Caixa Econômica Federal;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.3.1. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

#### 11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. Prova de Inscrição ou registro da EMPRESA LICITANTE/PROPONENTE e do(s) respectivo(s) responsável(s) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante.

11.4.2. A EMPRESA LICITANTE/PROPONENTE deve apresentar na data prevista para a entrega da proposta, equipe técnica com a seguinte qualificação:

#### EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS PRIORITÁRIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS EM FORTALEZA

ITEM	EQUIPE CHAVE
1	<b>Coordenador do projeto</b> - Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 10 anos em planejamento urbano gerenciamento de projetos envolvendo múltiplas instituições.
2	<b>Especialista em Desenvolvimento Econômico</b> - Nível superior, com graduação em economia e especialização em desenvolvimento econômico ou viabilidade de programas e com experiência com experiência de, no mínimo, 5 anos em desenvolvimento econômico.
3	<b>Especialista em Planejamento Urbano</b> - Nível superior em arquitetura e urbanismo, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de planos e projetos de urbanização.
ITEM	EQUIPE COMPLEMENTAR
4	<b>Especialista em Patrimônio Histórico</b> - Nível superior em arquitetura e urbanismo, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de projetos de conservação/ preservação/ valorização/ reabilitação de Patrimônio Histórico.
5	<b>Especialista em Fortalecimento da Gestão Municipal</b> - Nível superior, preferencialmente em Administração Pública, Direito ou Engenharia, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de estudos, planos e projetos de desenvolvimento institucional de órgãos públicos, com conhecimento



	das metodologias e domínio de normas técnicas específicas aplicadas na execução das ações previstas no Programa para a sua área temática.
6	<b>Especialista em Meio Ambiente</b> - Nível superior na área de Ciências Naturais, Engenharia Ambiental ou afins, com especialização e/ ou mestrado na área sócio-ambiental e experiência de, no mínimo, 5 anos em gestão ambiental envolvendo a preparação e/ ou implantação de obras de infra-estrutura e urbanismo e experiência comprovada na coordenação e/ ou execução de estudos de avaliação ambiental (EIA/RIMA, PCA, PRAD etc.) e acompanhamento de processos de licenciamento.
7	<b>Especialista em Planejamento e Gestão do Turismo</b> - Nível superior, preferencialmente na área de Turismo, com especialização em planejamento e gestão do turismo no setor público, com experiência de, no mínimo, 5 anos de trabalho em organizações relacionadas com a gestão e promoção de destinos turísticos com responsabilidades gerenciais, ou trabalho de consultoria em projetos de desenvolvimento do turismo financiados por organismos multilaterais de crédito.
8	<b>Especialista em Projetos de Infraestrutura</b> - Nível superior em engenharia civil, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de projetos de obras civis em transportes, saneamento, com conhecimento das tecnologias e materiais mais recomendáveis na região, domínio de normas técnicas específicas aplicadas na execução das ações previstas no Programa para a sua área temática. Experiência em análise de alternativas e determinação da situação de custo mínimo.
9	<b>Especialista em Programação e Monitoramento</b> - Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos no uso de técnicas de programação envolvendo múltiplas instituições e com prática na aplicação de processos de monitoramento das ações desses programas.
10	<b>Especialista em Mercado Imobiliário</b> – Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos na análise de mercado imobiliário.

Instrução Geral sobre item 11.4.2. A comprovação do vínculo da equipe técnica dar-se-á por meio de cópia da Carteira Profissional de Trabalho (CTPS), cópia de Guia de Recolhimento junto ao FGTS ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, cuja duração, seja, no mínimo suficiente para a execução do objeto licitado. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita por meio de ato constitutivo da mesma e Certidão do CREA, CAU ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.

11.4.3. Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela LICITANTE/PROPONENTE para fins de comprovação de Capacidade Técnico-Profissional declarem que participarão, permanentemente, a serviço da mesma, do(s) serviço(s) objeto desta licitação, conforme modelo indicado pela SEUMA.

11.4.4. A LICITANTE/PROPONENTE deverá comprovar Capacitação Técnica Operacional: possuir na data prevista para entrega documentos, Atestado(s) Técnico(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitidas em nome da empresa ou de responsáveis técnicos com comprovação de vínculo, registrados no CREA, CAU ou respectivos conselho regional que fiscalize a atividade em questão, que comprove(m) bom desempenho anterior e experiência em desenvolvimento de projetos e realização de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado.



11.4.5. Declaração de visita ao local dos serviços emitidos pela LICITANTE/PROPONENTE, de que esta, através de responsável técnico devidamente credenciado pela mesma, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, conforme modelo indicado pela SEUMA. **O agendamento da visita será realizado na Coordenadoria de Elaboração de Projeto, através do telefone 3105.1041.**

11.4.5.1. Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem **PLENO CONHECIMENTO** das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

### 11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

a.1) Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

a.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação, a saber:

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);

II - sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/1976);

III - sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

11.5.1. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade e a indicação do nome deste e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante:

a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;

b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

11.5.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:



a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 11.5, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser **maiores ou igual a um (> ou = a 1,0)**:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 11.5, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser **maior ou igual a (> ou = a 1,0)**:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

11.5.3. Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.5.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

11.5.4. A licitante deverá apresentar **PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO** não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

11.6. **Deverá incluir, ainda, no Envelope "A" Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação no presente processo licitatório, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo que constitui o Anexo VIII deste Edital;**

11.7. A proponente **também deverá incluir no Envelope "A" Declaração de inexistência de menor em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo que constitui o Anexo VI deste Edital;**

11.8. Todos os documentos deverão estar em nome da LICITANTE/PROPONENTE. Se a licitante/proponente for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.



11.9. Serão consideradas inabilitadas as empresas proponentes que não apresentarem a documentação solicitada na data, hora e local marcados pela Comissão Permanente de Licitação, ou a apresentarem com vícios.

11.10. Serão devolvidos os Envelopes “B” e “C”, fechados e indevassados, às empresas Proponentes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

## **12. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

12.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

12.2. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

12.3. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope A, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

12.4. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da Lei nº 5.553/68, procederá a devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

12.5. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência ou recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade deverão ter sido emitidas nos 60(sessenta) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

12.6. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02(dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

12.7. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no parágrafo acima.

12.8. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

12.9. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

12.10. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou desclassificadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo legal, de 08 (oito) dias, conforme artigo 48, §3º da Lei 8.666/93, para a apresentação de nova documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

## **13. DA PROPOSTA TÉCNICA**

13.1. A proponente deverá apresentar no Envelope “B” os seguintes documentos em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, todas perfeitamente legíveis.



13.1.1. A PROPOSTA TÉCNICA emitida em uma via, em papel que identifique a Proponente, redigida em língua portuguesa, digitada, apresentada no local, dia e hora determinados neste Edital, em 01 (um) ENVELOPE, na forma definida no ANEXO II.

13.1.2. Todos os documentos constantes deste envelope deverão estar numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

13.1.3. A inclusão de qualquer documento da PROPOSTA DE PREÇOS, no envelope da PROPOSTA TÉCNICA, acarretará a desclassificação sumária da Proponente do certame.

13.1.4. A PROPOSTA TÉCNICA deverá observar as orientações do Anexo II deste Edital.

13.1.5. A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no PROJETO BÁSICO.

13.1.6. A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no PROJETO BÁSICO:

- a. Conhecimento do Problema;
- b. Metodologia e Plano de Trabalho;
- c. Equipe Técnica de Trabalho;
- d. Experiência da PROPONENTE/LICITANTE.

13.1.6.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá atender às exigências deste Edital e Anexos, sob pena de desclassificação.

13.1.6.2. Os textos deverão ser apresentados nos seguintes formatos:

- a. Textos e/ou documentos da Proposta de Trabalho - digitados e impressos em papel branco, fonte Arial tamanho 12, espaçamento simples ou 1,5 linha, 3,5cm à esquerda e 2cm à direita, superior e inferior, incluir número de páginas no rodapé com alinhamento à direita e incluir índice com número de página.
- b. As capas dos documentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações principais: nome da LICITANTE/PROPONENTE e SEUMA, município e localidade, denominação do estudo e número do volume e data (mês e ano);
- c. Os trabalhos que caracterizam o Conhecimento do Problema não poderão conter elementos que possam identificar seus autores, devendo apenas prever, na frente do envelope que conterá o material do Conhecimento do Problema (a exemplo de pranchas, memoriais, imagens, cadernos, CD ou DVD, ou qualquer outro documento), um retângulo de aproximadamente 3 x 5 cm, em branco, localizado no canto inferior direito, que servirá de espaço para a numeração que o identificará, até a abertura dos envelopes que conterão a identificação das equipes.
- d. Máximo de páginas – Proposta Técnica: deverá consistir em um conjunto de textos e anexos (Atestados Técnicos e Currículos), e está um máximo de 50 páginas em tamanho A4 (A-quatro) ou 25 páginas em tamanho A3 (A-três) para o Conhecimento do Problema e um máximo de 50 páginas em tamanho A4 (A-quatro) ou 25 páginas em tamanho A3 (A-três) para a Metodologia e o Plano de Trabalho.



13.1.7. O processo licitatório, desde a sua fase inicial, será conduzido pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, que será auxiliada por uma Comissão Técnica, nomeada por meio de Portaria a ser publicada no DOM, composta por 3 (três) técnicos com qualificação compatível com o presente Edital, sendo que estes técnicos não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com qualquer uma das empresas licitantes.

13.1.8. A Comissão Técnica auxiliará na análise e no julgamento das propostas em todas as fases do certame, sobretudo na fase técnica, cabendo a esta a avaliação da consistência das propostas, emitida por meio de pareceres técnicos que se fizerem necessários, nos termos dos artigos 3º, caput, e 38 da Lei de Licitações.

13.2. A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no Edital e Anexo I - PROJETO BÁSICO.

13.3. A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no PROJETO BÁSICO: Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho, Equipe Técnica e Experiência da PROPONENTE/LICITANTE.

13.4. A proponente deverá demonstrar na Proposta Técnica informações de serviços de natureza e escopo similares ao objeto deste Edital e Anexos, relacionadas à sua capacitação e experiência.

13.5. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

- a. Identificação da proponente, com data e assinatura por quem de direito;
- b. Documentação relacionada aos fatores pontuáveis, inclusive a documentação comprobatória correspondente a cada quesito;
- c. Os documentos relativos a Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho, Equipe Técnica e Experiência da PROPONENTE/LICITANTE, deverão constar do Envelope da Proposta Técnica, juntamente com os demais documentos requeridos.

13.5. A pontuação técnica será apurada mediante análise e comprovação de:

13.5.1. Para efeito de julgamento no **quesito 1** (Conhecimento do Problema) a proponente deve identificar as principais tendências socioeconômicas, urbanísticas e ambientais do bairro e suas relações com Fortaleza e sua Região Metropolitana, acompanhado da indicação de projetos estruturantes com capacidade de otimizar as potencialidades e superar as dificuldades de desenvolvimento urbano, na perspectiva de gerar oportunidades de trabalho e melhoria das condições de vida da população. Nesse quesito será avaliada a capacidade da proponente de pré-diagnosticar as necessidades do município relevantes para compor A IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS.

13.5.2. Para efeito de julgamento no **quesito 2** (Metodologia e Plano de Trabalho) a proponente deve demonstrar sólido conhecimento e competência na utilização de uma metodologia para elaboração do Plano em tela. A proponente deve elaborar Plano de Trabalho contendo: a concepção global dos serviços, o detalhamento por atividades, com respectiva descrição, métodos e técnicas empregadas e finalmente, um fluxograma de atividades e cronograma de execução.



13.5.3. Para efeito de julgamento no **questo 3** (Equipe Técnica), apresentar a relação nominal dos profissionais de nível superior e médio a serem alocados aos trabalhos, com seus respectivos currículos e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe. Os principais profissionais deverão anexar seu currículo e apresentar os registros nos Conselhos de Classe em dia.

13.5.4. Para o julgamento no **questo 4** (Experiência da PROPONENTE/LICITANTE), a empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa de direito público ou empresa privada, comprovando que a licitante executou ou está executando serviço semelhante ao objeto desta licitação, e seu desempenho foi ou é satisfatório.

13.5.4.1. A comprovação da Experiência da Empresa será feita através da apresentação de atestados fornecidos por empresas públicas ou privadas, devidamente acervados no CREA ou CAU e será pontuado conforme o Item 15 deste Edital.

13.5.5. Integram também a Proposta Técnica quaisquer outros documentos que o licitante apresente por considerá-los relevantes para compreensão do conceito desenvolvido para o Parque, e que não estejam em contradição com o Anexo I - PROJETO BÁSICO.

13.5.6. Os produtos que compõem a Proposta Técnica (Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho, Equipe Técnica e Experiência da PROPONENTE/LICITANTE) deverão ser embrulhados em papel pardo e lacrado, separadamente, antes de serem embalados em conjunto, formando um único pacote.

13.5.7. Fica resguardado à SEUMA, por meio de sua equipe de técnicos de engenharia, arquitetura, o direito de supervisionar, discutir e orientar o licitante vencedor no desenvolvimento de todos os projetos, analisando-os, solicitando correções ou adaptações, de modo a compatibilizar decisões técnicas.

## 15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

15.1. Na avaliação técnica e julgamento será qualificada e classificada a Proposta Técnica que obtiver pontuação total igual ou superior a 70,0 pontos.

15.2. O patamar mínimo de 70,0 pontos é suficiente e razoável, do ponto de vista técnico, para permitir a permanência na disputa somente de empresas medianamente qualificadas.

15.3. O julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS das Licitantes habilitadas será realizado pela Comissão de Licitações, utilizando como base os dados contidos na documentação apresentada e a análise de sua conformidade com as especificações e critérios de julgamento indicados no Anexo I - PROJETO BÁSICO, deste Edital.

15.4. A nota da Proposta Técnica corresponderá à média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Técnica Especial – CTE, da SEUMA, designada pela Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente.

15.5. A nota apurada será a PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) de cada proposta.

15.6. Será desclassificada a Proposta que:

- a) não atender às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) não alcançar, no total, a nota mínima de 70,0 (setenta pontos);
- c) obtiver nota zero em quaisquer dos quesitos ou sub-quesitos.



15.7. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e sub-quesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme critérios de pontuação descritos abaixo.

**Tabela de pontos máximos por item da proposta técnica**

Item Julgado	Pontos
a. Conhecimento do Problema	30
b. Metodologia Proposta e Plano de Trabalho	25
c. Equipe Técnica	30
d. Experiência da Proponente	15

#### 15.7.1. CONHECIMENTO DO PROBLEMA

O Conhecimento do Problema será julgado mediante a análise dos textos apresentados, aos quais serão atribuídos pontos, conforme Tabela 1, a partir da avaliação da sua qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da competência, atualidade e conhecimento do Proponente com as questões que o trabalho deverá responder.

**Tabela 1. Pontos máximos por subitem do Conhecimento do Problema.**

Subitem Julgado	Pontos
a.1. Breve descrição do problema	15
a.2. Conhecimento sobre as diversas etapas que compõem a ação prevista	15

Para cada subitem julgado serão atribuídos os conceitos: ótimo, satisfatório, regular ou insatisfatório, aos quais serão associados os seguintes percentuais dos Pontos máximos:

- Ótimo: 100%
- Satisfatório: 70%
- Regular: 40%
- Insatisfatório: 0%

O somatório dos Pontos assim obtidos para cada subitem (a.1 e a.2) será a Pontuação Técnica do Item “a” - Conhecimento do Problema.



## 15.7.2. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO

### Tabela 2. Pontos máximos por subitem da Metodologia e Plano de Trabalho

A Metodologia e o Plano de Trabalho da Proposta serão julgados mediante a análise dos textos apresentados, aos quais serão atribuídos pontos, conforme Tabela 2, a partir da avaliação da sua qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento do grau de competência, organização e correta aplicação dos princípios metodológicos necessários ao trabalho na forma requerida pela SEUMA nos termos do Edital.

### Tabela 2. Pontos máximos por subitem da Metodologia Proposta.

Subitem Julgado	Pontos
b.1. Concepção global dos serviços.	10
b.2 Detalhamento por atividades, com respectiva descrição de métodos e técnicas empregados.	10
b.3 Fluxograma de atividades e cronograma de execução.	5

A atribuição dos pontos acima dar-se-á mediante os seguintes critérios:

#### b.1. Concepção global dos serviços

Critério	Pontos
Adequada e de boa qualidade, assim entendida a metodologia que for compatível com as melhores técnicas aplicadas aos temas tratados.	10
Adequada, porém de qualidade regular.	5
Inadequada nos termos requeridos para o trabalho.	0

#### b.2. Detalhamento por atividades, com respectiva descrição de métodos e técnicas empregados

Critério	Pontos
Adequada e de boa qualidade na apresentação efetuada quanto aos documentos a serem preparados e seu conteúdo.	10
Adequada, porém de qualidade regular.	5
Inadequada nos termos requeridos para o trabalho.	0



### b.3. Fluxograma de atividades e cronograma de execução

Critério	Pontos
Boa qualidade, assim entendido o cronograma que apresente prazos factíveis para o desenvolvimento das atividades na forma prevista na proposta e adequada correspondência com os vínculos entre atividades.	5
Adequada, porém de qualidade regular.	3
Inadequada nos termos requeridos para o trabalho.	0

O somatório dos Pontos assim obtidos para cada subitem (b.1, b.2 e b.3.) será a Pontuação Técnica do Item "b" - Metodologia e Plano de Trabalho.

### 15.7.3. EQUIPE TÉCNICA

A Equipe Técnica será julgada de acordo com as Tabelas abaixo, conforme avaliação do critério descrito a seguir.

Subitem Julgado	Pontos
c.1. Coordenador do projeto	10
c.2 Profissionais de Nível Superior	20

#### Coordenador do projeto

c.1	<b>Coordenador do projeto</b> - Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 10 anos em planejamento urbano gerenciamento de projetos envolvendo múltiplas instituições.	10
-----	---	----

#### Profissionais de Nível Superior

c.2	Profissionais de Nível Superior	
1	<b>Especialista em Desenvolvimento Econômico</b> - Nível superior, com graduação em economia e especialização em desenvolvimento econômico ou viabilidade de programas e com experiência com experiência de, no mínimo, 5 anos em desenvolvimento econômico.	3
2	<b>Especialista em Planejamento Urbano</b> - Nível superior em arquitetura e urbanismo, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de planos e projetos de urbanização.	3
3	<b>Especialista em Patrimônio Histórico</b> - Nível superior em arquitetura e urbanismo, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de projetos de conservação/ preservação/ valorização/ reabilitação de Patrimônio Histórico.	2
4	<b>Especialista em Fortalecimento da Gestão Municipal</b> - Nível superior, preferencialmente em Administração Pública, Direito ou Engenharia, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de estudos, planos e projetos de desenvolvimento institucional de órgãos públicos, com conhecimento das metodologias e domínio de normas técnicas específicas aplicadas na execução das	2



	ações previstas no Programa para a sua área temática.	
5	<b>Especialista em Meio Ambiente</b> - Nível superior na área de Ciências Naturais, Engenharia Ambiental ou afins, com especialização e/ ou mestrado na área sócio-ambiental e experiência de, no mínimo, 5 anos em gestão ambiental envolvendo a preparação e/ ou implantação de obras de infra-estrutura e urbanismo e experiência comprovada na coordenação e/ ou execução de estudos de avaliação ambiental (EIA/RIMA, PCA, PRAD etc.) e acompanhamento de processos de licenciamento.	2
6	<b>Especialista em Planejamento e Gestão do Turismo</b> - Nível superior, preferencialmente na área de Turismo, com especialização em planejamento e gestão do turismo no setor público, com experiência de, no mínimo, 5 anos de trabalho em organizações relacionadas com a gestão e promoção de destinos turísticos com responsabilidades gerenciais, ou trabalho de consultoria em projetos de desenvolvimento do turismo financiados por organismos multilaterais de crédito.	2
7	<b>Especialista em Projetos de Infraestrutura</b> - Nível superior em engenharia civil, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de projetos de obras civis em transportes, saneamento, com conhecimento das tecnologias e materiais mais recomendáveis na região, domínio de normas técnicas específicas aplicadas na execução das ações previstas no Programa para a sua área temática. Experiência em análise de alternativas e determinação da situação de custo mínimo.	2
8	<b>Especialista em Programação e Monitoramento</b> - Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos no uso de técnicas de programação envolvendo múltiplas instituições e com prática na aplicação de processos de monitoramento das ações desses programas.	2
9	<b>Especialista em Mercado Imobiliário</b> – Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos na análise de mercado imobiliário.	2

O somatório dos Pontos assim obtidos para cada subitem (c.1, c.2.1, c.2.2, c.2.3, c.2.4, c.2.5, c.2.6, c.2.7, c.2.8, c.2.9) será a Pontuação Técnica do Item "c" - Equipe Técnica.

#### 15.7.4. EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE/LICITANTE

A Experiência da Empresa será julgada mediante a análise dos atestados apresentados, fornecidos por empresas de direito público ou privado, devidamente acervados pelo CREA ou CAU, de serviços executados ou em execução conforme o item 11.4.1 deste Edital, aos quais serão atribuídos pontos, conforme Tabela 4, da seguinte forma:

**Tabela 4. Pontos máximos por subitem da Experiência da Empresa**

Subitem Julgado	Pontos
d.1. Serviços de consultoria de elaboração de estudos urbanísticos	7
d.2 Serviços de consultoria de Avaliação de Impacto Ambiental	5
d.3 Serviços de consultoria em Planejamento Estratégico	3
d.4 Não apresentou atestados	0

O somatório dos Pontos assim obtidos para cada subitem (d.1, d.2, d.3 e d.4) será a Pontuação Técnica do Item "d" – Experiência da PROPONENTE/LICITANTE.



15.8 A pontuação final da Proposta Técnica (PT) será o resultante da soma dos Índices Técnicos parciais atribuídos aos quatro itens julgados (“a”, “b”, “c” e “d”). Adicionalmente, devem ser observadas as seguintes condições:

- a) No julgamento, serão consideradas duas casas decimais mediante a utilização do critério de arredondamento dado pela NBR 5891, da ABNT.
- b) Serão consideradas desclassificadas as propostas que não obtiverem o índice técnico final da proposta técnica (PT) correspondente à pontuação mínima de 70 (setenta) pontos (“a” + “b” + “c” + “d”).

15.9 No julgamento dos Itens, será atribuída pontuação 0 (zero) à Proposta Técnica:

- a. Que não puder ser avaliada devido a insuficiência de informações;
- b. Que não contiver os elementos exigidos neste Edital, que compõem a apresentação da Proposta Técnica.

15.10 Será desclassificada a Proposta Técnica que:

- a. Obter pontuação técnica = 0 (zero) na avaliação técnica, fundamentada num dos motivos mencionados no Item 15.9;
- b. Não atender às exigências deste Edital;
- c. Obter índice Técnico final da proposta técnica (PT) inferior a 70 pontos.

15.11 Quando todas as propostas técnicas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente das causas que ensejarem a desclassificação.

## **16. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

16.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com as exigências constantes neste Edital e Anexos.

16.2. O envelope da Proposta de Preços deverá conter os seguintes documentos:

- a) Proposta de Preços digitada em 01(uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da Licitante ou impressa em formulário contínuo; as páginas deverão ser numeradas, fazendo constar a expressão “última folha” ao lado da numeração da última folha, redigida de forma clara ser com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da Licitante, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada, rubricada em todas as folhas e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo, conforme ANEXO III, deste edital:
  - a.1) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no OBJETO deste edital;
  - a.2) Cronograma Físico-Financeiro contendo o preço global da proposta, na moeda explicitada corrente brasileira, em algarismos e por extenso;
  - a.3) Prazo de execução do objeto, que será de 180 (cento e oitenta) dias;
  - a.4) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.



- b) FICHA DE DADOS da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a Licitante seja declarada vencedora deste certame, conforme ANEXO VII - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado

16.3. O licitante deverá apresentar Proposta de Preço expressando:

- a. Número da Licitação e o Objeto da mesma;
- b. Prazo de execução dos projetos, em algarismos e por extenso;
- c. Valor dos serviços indicados no Anexo I - Projeto Básico (em algarismos e por extenso) para a identificação das áreas de interesse para o desenvolvimento de operações urbanas consorciadas, ou seja, identificar, delimitar e definir áreas prioritárias, através de critérios pré-definidos, que sejam passíveis da aplicação deste instrumento de desenvolvimento urbano.
- d. Cronograma de desembolso físico-financeiro, especificando as etapas dos serviços e os respectivos pagamentos;
- e. Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da Licitação.
- f. Indicação da conta bancária da empresa, constando: número do Banco, número da Agência, número da Conta.

16.4. No cronograma físico-financeiro deverá haver compatibilidade entre os eventos programados (físico) e os respectivos desembolsos financeiros. Caso sejam detectados desembolsos incompatíveis com os eventos programados, o cronograma físico-financeiro deverá ser ajustado pela licitante, sujeito à desclassificação, na incidência de não ajustamento, por decisão da Comissão Julgadora de Licitação.

16.5. Não sendo indicado o prazo de validade das propostas fica subentendido como de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

16.6. Os termos constantes das propostas apresentadas são de exclusiva responsabilidade do licitante/proponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação do seu conteúdo ou substituição de envelopes, após sua entrega.

16.7. A Proposta de Preços deverá conter os preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

16.8. A proposta comercial consistirá no valor monetário proposto pelo licitante para o desenvolvimento pleno do ESCOPO definido no Anexo I - PROJETO BÁSICO, ou seja, a licitante deverá cotar o serviço na sua integralidade.

16.8.1. No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, transportes, equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução do contrato.

16.8.2. Correrão por conta da LICITANTE/PROponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

16.9. Havendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.



16.10. Os preços apresentados corresponderão exatamente às condições apresentadas na Proposta Técnica, não podendo haver alterações em relação a esta sob pena de desclassificação do licitante, a critério da Comissão Julgadora de Licitação.

16.11. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superior ao valor máximo estimado pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA, conforme disposto no item 9.1 do Anexo I - Projeto Básico ou inexecuível, nos termos deste Edital.

16.12. Da Inexequibilidade do Preço: com a finalidade de estabelecer os parâmetros objetivos a serem seguidos durante o exame de viabilidade de propostas apresentadas, o procedimento para aferição de Inexequibilidade de preço (definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei 8.666/93) define critérios matemáticos para a análise da exequibilidade dos preços ofertados. De acordo com a referida lei, serão consideradas manifestamente inexequíveis propostas cujos valores sejam inferiores ao menor dos seguintes valores:

- a) Da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pela Administração; ou
- b) 70% do preço orçado pela Administração.

16.13. A Proposta Comercial produzida pela LICITANTE/PROPONENTE tem que ser digitada e impressos em papel branco, fonte Arial tamanho 12, espaçamento simples ou 1,5 linha, 3,5cm à esquerda e 2cm à direita, superior e inferior, incluir número de páginas no rodapé com alinhamento à direita e incluir índice com número de página. As capas dos documentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações principais: nome da LICITANTE/PROPONENTE e SEUMA, município e localidade, denominação do estudo e número do volume e data (mês e ano).

16.14. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “C”, não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos documentos entregues à Comissão.

## 17. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

17.1. Os valores indicados nas PROPOSTAS DE PREÇOS das Licitantes habilitadas serão avaliados e valorizados conforme segue:

$PP = 100 \times P1/P2$ , onde:

$P1 = (Vo + M) / 2$ ;

Vo = valor máximo admitido neste edital;

M = média dos preços dos Licitantes;

P2 = preço proposto pela licitante em julgamento.

17.1.1. A relação P1/P2 será limitada ao valor máximo de 1,00 (um inteiro); valores maiores do que tal limite serão considerados como iguais a 1,00 (um inteiro).

17.1.2. O resultado da pontuação deverá ser indicado com dois decimais.

## 18. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

18.1. O tipo de licitação é o de **MELHOR TÉCNICA E MELHOR PREÇO**, cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme dispõe o art. 46 da Lei nº 8.666/1993, far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.



18.2. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final, conforme abaixo indicado:

$$NF = [(PT \times 0,8) + (PP \times 0,2)]$$

18.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, as manifestamente inexecutáveis, comparadas aos preços de mercado.
- b) Deixarem de juntar planilha detalha da composição de preços;
- c) Que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no edital e seus Anexos.

**18.4. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de Licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 80% a TÉCNICA e 20% a PREÇO, observadas as regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

18.5. As notas dos quesitos eminentemente técnicos (Capacitação e Experiência da Licitante/Proponente, Proposta de Trabalho, Conceito Preliminar e Equipe técnica de Trabalho) corresponderão à média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Técnica constituída especialmente para esse fim.

18.6. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final alcançada pelas proponentes.

18.7. A classificação final das propostas será feita pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).

18.8. Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto no § 2º do art. 45, da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

18.9. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota.

18.10. Serão consideradas manifestamente inexecutáveis, segundo o Artigo 48, inciso II, §1º, alíneas "a" e "b" da Lei 8.666/93, propostas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pela Administração ou 70% (setenta por cento) do preço orçado pela Administração.

18.11. Se todas as propostas comerciais forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação, conforme previsto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

18.12. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública, e ainda de publicação no DOM e outros meios necessários.

## 19. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

19.1. A entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas técnicas e de preços será feita até o dia e a hora previstos no preâmbulo deste edital, na sede da Central de Licitações do Município de Fortaleza.



19.2. Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

19.3. Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital e seus anexos, os quais serão rubricados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

19.4. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e /ou inabilitadas, fundamentando sua decisão.

19.5. O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOM e jornal de circulação, com a antecedência de 24 horas.

19.6. Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação dos licitantes, os quais deverão, caso não queiram interpor recurso, manifestar esta intenção que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

19.7. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do DOM, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente.

19.8. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 horas contadas a partir da data marcada, através de publicação no DOM e jornal de circulação.

19.9. Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da Licitante inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

19.10. Encerrada a fase de habilitação e abertos os envelopes contendo as propostas técnicas, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

19.11. Os envelopes "B" - Propostas Técnicas e "C" - Proposta de Preços, devidamente colados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

19.12. Inexistindo recursos ou decididos os interpostos, será feita a devolução dos envelopes contendo a proposta das inabilitadas, mediante solicitação das mesmas.



19.13. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

19.14. A análise das propostas técnicas será feita pela Comissão Técnica Especial - CTE, devendo ser emitido laudo assinado e visado pelo titular do órgão da qual se origina esta licitação.

19.15. A avaliação e classificação das propostas técnicas serão de acordo com os critérios constantes nos Capítulos 14 a 16 deste edital e seus anexos.

19.16. Abertas as propostas técnicas, não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

19.17. Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.

19.18. Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a valoração mínima estabelecida neste edital.

19.19. Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no DOM da desclassificação e aguardados os prazos recursais.

19.20. As propostas de preços serão analisadas e rubricadas pela Comissão e em seguida serão postas à disposição dos representantes das licitantes.

19.21. A Comissão procederá ao julgamento das propostas de preços segundo os critérios estabelecidos neste edital, de acordo com o determinado no Capítulo 18 - PROPOSTAS DE PREÇOS – JULGAMENTO.

19.22. O julgamento com a classificação das licitantes será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a Comissão publicará o mesmo no DOM e aguardará o decurso dos prazos recursais.

19.23. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão na presença dos prepostos das licitantes.

19.24. À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da ata dos trabalhos.

19.25. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e de Preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

19.26. Todos os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste edital, no Capítulo - Dos Recursos.

19.27. Todos os documentos ficam sob a guarda da COMISSÃO, até à conclusão do processo.

19.28. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A", "B" e "C" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no 1º dia útil subsequente, na



mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão poderá definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

## **20. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

20.1. A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

20.2. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

## **21. DO CONTRATO**

21.1. O Município de Fortaleza com a interveniência da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA, assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05(cinco) dias contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

21.2. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% sobre o valor total do contrato.

21.3. É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

21.4. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

21.5. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

21.7. Os serviços contratados serão iniciados a partir da emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente, a qual ocorrerá em até 10 (dez) dias da emissão da mesma.

21.8. O contrato terá vigência de 240 (duzentos e quarenta) dias, contado a partir da assinatura do contrato; o prazo de execução do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma lei.

21.9. A Contratada, pelo prazo de 90 dias após a finalização dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do órgão ou entidade licitadora comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.



21.10. É facultada ao órgão ou entidade licitadora, quando o convocado não assinar o termo do Contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este edital, ou revogar esta licitação.

21.11. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos casos mencionados na Cláusula a Rescisão constante da Minuta de Contrato.

21.12. Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do Contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

## 22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Para a assinatura do contrato o adjudicatário prestará garantia em uma das modalidades contidas na Lei 8.666/93, no montante igual a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, e sua validade deverá ser por todo o período de duração do contrato, a partir da assinatura do contrato, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data final do mesmo.

22.2. A garantia de execução poderá ser prestada em uma das ou por sua combinação nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária; ou
- b) Fiança bancária: a licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:
  1. BENEFICIÁRIO: .....
  2. OBJETO: Garantia contratual referente a .....
  3. VALOR: R\$.....
  4. PRAZO DE VALIDADE.....
  5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo ..... do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.); ou
- c) Seguro-garantia.

22.3. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

22.4. A liberação da garantia será feita após o término do contrato e, quando tiver sido constituída em dinheiro, o seu valor original será reajustado pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

22.5. O Município de Fortaleza se reserva o direito de, a qualquer tempo, exigir a substituição do prestador de fiança, nos casos de falência ou recuperação judicial, ou de alienação de bens que comprometam a solvência do fiador.

22.6. No caso de eventuais aditivos de prazo, a garantia também deverá ser aditivada, conforme prazo constante no item 25.3.



### **23. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO**

23.1. O serviço executado e/ou cada parcela do mesmo, será acompanhado pela Comissão Técnica Especial – CTE, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, e estará sujeito à aceitação plena do Contratante, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

23.2. A execução dos serviços será mensal, considerando a Proposta de Preços e o Cronograma de Execução aprovados e parte integrante deste Edital independente de transcrição.

23.3. Os serviços deverão ser obrigatoriamente acompanhados dos relatórios mensais previstos para os respectivos períodos de execução dos trabalhos.

23.4. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o item 8 do Projeto Básico – Anexo I deste Edital, em 7 (sete) parcelas, correspondentes ao cronograma de entregas dos relatórios mensais, após aprovação dos mesmos, devidamente atestada pelo setor competente.

23.5. O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e das Provas de Regularidade Social – INSS e FGTS.

23.6. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a SEUMA.

23.7. O pagamento deverá ser realizado até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

### **24. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

24.1. Caberá a Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente através de servidor, especialmente designado, exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais, simplesmente denominado de GESTOR.

24.2. A Comissão Técnica Especial - CTE deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

### **25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

25.1. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, respondendo pela sua boa qualidade, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução;

25.2. Indicar um coordenador que ficará responsável por centralizar as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios, reportando-se de forma constante à Comissão Técnica Especial - CTE;



25.3. Submeter à avaliação da Comissão Técnica Especial - CTE eventual substituição do coordenador;

25.4. Acatar e fazer com que sejam acatadas por seus empregados todas as instruções da Comissão Técnica Especial - CTE relativas à execução dos serviços;

25.5. Responder pela boa qualidade dos serviços;

25.6. Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, de vez que não será estabelecido qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais que empregar para a execução dos serviços contratados e a SEUMA;

25.7. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

25.8. Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem da Prefeitura Municipal de Fortaleza para fins de publicidade própria;

25.9. Garantir o sigilo das informações internas/estratégicas da Administração Municipal de Fortaleza que conhecer, em razão da prestação dos serviços;

25.10. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado à Administração Municipal de Fortaleza ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo esta responsabilidade a fiscalização feita pela Comissão Técnica Especial - CTE;

## **26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

26.1. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a contratada possa cumprir suas obrigações;

26.2. Solicitar, por escrito, a correção de irregularidades ou defeitos encontrados durante a execução dos serviços;

26.3. Fixar, por intermédio de ordem de serviço, as especificações técnicas, os prazos e o eventual número de horas técnicas necessárias para realização das atividades solicitadas;

26.4. Avaliar eventual substituição do coordenador indicado pela contratada;

26.5. Efetuar os pagamentos dentro das condições contratadas;

26.6. Permitir acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste edital, desde que devidamente autorizados e portando documento de identificação;

26.7. Para os serviços que forem realizados nas dependências da contratante, esta disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;



## **27. DOS RECURSOS**

27.1. Das decisões proferidas pela Comissão, caberá recurso nos casos de:

- a) habilitação e/ou inabilitação;
- b) julgamento das propostas técnicas;
- c) julgamento das propostas de preços.

27.2. A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e/ou inabilitar, classificar e/ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, o representante da licitante.

27.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas técnicas e de preço de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, os envelopes "B" e "C" deverão ser retirados por representante legal, no prazo de 30 dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, os envelopes serão expurgados.

27.4. Havendo recurso referente à fase de classificação de proposta técnica, os envelopes contendo as propostas de preços de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a desclassificação, o envelope "C" deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

27.5. Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no e DOM, de sua inabilitação ou desclassificação.

27.6. Os recursos deverão ser protocolados na COMISSÃO, no endereço constante no item 3.1 do edital, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

27.7. Os recursos deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação, e interpostos mediante petição datilografada ou digitada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

## **28. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

28.1. A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do contrato a ser firmado, incluída nesta, a diferença a maior que a origem desta licitação será obrigada a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 2% incidente sobre o valor a ser indenizado.

28.2. A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de pleno, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.

28.3. Da aplicação de multa será a Contratada notificada pelo órgão ou entidade licitadora, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 dias para recolher a importância correspondente na Secretaria Municipal de Finanças. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.



28.4. Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

28.5. A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada da garantia prestada pela Contratada.

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

28.7. No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa, cumulativa com as demais sanções;
- III. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de Inidoneidade.

28.8. A competência para imposição das sanções previstas no item anterior será do representante legal do Contratante.

28.9. A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular da origem desta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

28.10. As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a origem desta licitação, poderão ser aplicadas ao Contratado que, em razão de contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração pública em virtude de atos ilícitos praticados.

28.11. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

28.12. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05 dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;
- b) 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Fortaleza.

## **29. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

29.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.



29.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

29.3. Reconhecer, ainda, que como prestadores de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Município de Fortaleza.

### 30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da pessoa bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

30.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na COMISSÃO.

30.3. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM.

30.4. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CPL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (0XX85) 3252.1630 ou e-mail [compras@fortaleza.ce.gov.br](mailto:compras@fortaleza.ce.gov.br). Os pedidos de informação sobre aspectos técnicos do edital deverão ser enviados até 05 dias antes do horário previsto para o recebimento dos envelopes.

30.5. Fica eleito o foro de Fortaleza - Ce, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza/CE, de \_\_\_\_\_ de 2014.

**EVELINE MARIA CORDEIRO BARNDÃO**

Ordenadora de Despesas

Visto do Coordenador Jurídico:

**Marcos Paulo de Oliveira Sá**

Chefe da Assessoria Jurídica da SEUMA



## ANEXO I - PROJETO BÁSICO

### IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS

#### 1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para A IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS, ou seja, identificar, delimitar e definir áreas prioritárias, através de critérios pré-definidos, que sejam passíveis da aplicação deste instrumento de desenvolvimento urbano, nos termos explanados neste PROJETO BÁSICO.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O desenvolvimento de uma cidade depende, fundamentalmente, do conjunto particular de atributos locais que determinam sua capacidade de atrair investimentos. Estes atributos podem ser ofertados ou, pelo menos, modificados pelos atores locais – sejam estes agentes públicos, privados ou organizações não governamentais – por meio de processos de intervenções urbanas.

Planejar ações para o desenvolvimento de uma cidade é prepará-la para que esta possa continuar desempenhando, ao longo do tempo, o seu papel de espaço de convivência, tornando-a apta para exercer todo o seu potencial de geração de benefícios provenientes da aglomeração de agentes econômicos em um processo de desenvolvimento sustentável.

O planejamento urbano tem o propósito de elaborar estratégias e programar ações visando ampliar a capacidade econômica de uma determinada área e melhorar o seu futuro e a qualidade de vida de seus habitantes. É um processo em que parceiros dos setores público, privado e não governamental trabalham coletivamente para gerar as condições necessárias para a ocorrência de um processo de crescimento econômico sustentável e para a melhoria do bem-estar de seus habitantes – sempre sob a liderança do Poder Público Municipal.

Embora o planejamento urbano tenha sido realizado com sucesso em várias partes do mundo, o caso particular do processo de urbanização do Brasil evidencia os problemas causados pela implantação tardia do planejamento e pela falta de sua aplicação, assim como o intenso processo de urbanização aí observado durante a segunda metade do século XX.

A ausência de planejamento urbano e de políticas derivadas desse processo fez do país um lugar onde a desigualdade social é retratada através de episódios de violência, déficit habitacional, desemprego,



falta de infraestrutura física e social, degradação ambiental e dos espaços urbanos e exclusão social, os quais refletem claramente as difíceis condições de vida urbana que a maior parte das cidades oferece para seus habitantes.

Essas mazelas corroboram para o desgaste das áreas urbanas. Muitas dessas áreas passam por um processo de degradação, especialmente quando essas áreas degradadas são antigas áreas portuárias, ferroviárias industriais, constituindo, onde antes eram caracterizadas como áreas nobres e economicamente ativas, grandes espaços ociosos, como solo urbano e estoque construído, na maioria das vezes com capital público. Além disso, o déficit de arrecadação orçamentária que assola os municípios brasileiros estrangula a capacidade de investimento no desenvolvimento urbano de nossas cidades.

É a partir da promulgação da Constituição Federal de 1988 que a política de desenvolvimento urbano brasileira, vigente nos dias atuais, começou a ser traçada. Os artigos 182 e 183 da Constituição objetivam ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes. A partir daí, ouve a necessidade de se criar um instrumento legal para melhor detalhar a política urbana expressa na constituição. Assim surgiu o Estatuto da Cidade, nome dado a Lei Federal Nº10.257 de 10 de julho de 2001, que consolidou um conjunto de instrumentos capazes de promover a indução do desenvolvimento urbano.

Os instrumentos de indução do desenvolvimento urbano foram criados para oferecer às administrações municipais, alternativas financeiras para enfrentar seus desafios relativos à reabilitação de áreas debilitadas ou subutilizadas.

- o Direito de Preempção, onde segundo BASSUL (2005, p.131) “assegura o poder público adquirir imóveis urbanos expostos a venda, em áreas pré-estabelecidas pelo plano diretor sem a necessidade dos procedimentos de desapropriação”;
- o Direito de Superfície, que de acordo com BASSUL (2005, p.131) é a “permissão gratuita ou onerosa do direito de construir, tornando mais flexível a utilização de terrenos urbanos;
- a Utilização, Parcelamento ou Edificação Compulsória e o IPTU Progressivo onde BASSUL (2005, p.130) define como sendo penalidades aplicadas pela “retenção de solo ocioso”;
- a Outorga Onerosa do Direito de Construir, que BASSUL (2005, p.132) define como “a possibilidade de o município estabelecer determinado coeficiente de aproveitamento [...], onde quando houver direito de construir excedente, este deverá ser adquirido do poder público”; e
- a Operação Urbana Consorciada que de acordo com BASSUL (2005)



“(…) permitem um conjunto de intervenções e medidas, consorciadas entre poder público e iniciativa privada, com vistas a alcançar transformações urbanísticas de maior monta. No âmbito das operações, o direito de construir pode ser expresso em certificados de potencial de construção, vendidos em leilão ou utilizados para o pagamento de obras (p. 132).

Destaca-se, dentre tais instrumentos, a Operação Urbana Consorciada, pelas múltiplas possibilidades de alavancar recursos financeiros e por sua capacidade de abranger extensas áreas e, em consequência, apresentar potencial de causar intensas transformações econômicas, sociais, ambientais, culturais, urbanísticas, institucionais e políticas.

### 3. DEFINIÇÃO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS (OUC)

O Estatuto da Cidade define Operações Urbanas Consorciadas com sendo “... o conjunto de intervenções e medidas coordenadas pelo Poder Público municipal, com a participação dos proprietários, moradores, usuários permanentes e investidores privados, com o objetivo de alcançar em uma área transformações urbanísticas estruturais, melhorias sociais e a valorização ambiental.”

Da análise desta definição destacam-se quatro aspectos:

- Cabe ao poder público municipal a coordenação;
- Este instrumento compõe-se de intervenções e medidas;
- Participam de sua implementação, além do poder público; proprietários, moradores, usuários permanentes e investidores privados;
- Seu objetivo está claramente definido: alcançar em uma área transformações urbanísticas estruturais, melhorias sociais e a valorização ambiental.

Considera-se a Operação Urbana Consorciada o instrumento de Indução do Desenvolvimento Urbano mais importante para o desenvolvimento dos municípios, pela possibilidade de abranger os demais instrumentos do Estatuto da Cidade, como Outorga Onerosa, Transferência do Direito de Construir, além de abranger outros instrumentos tributários já cobrados pelo município como, por exemplo, Imposto Predial Territorial e Urbano – IPTU, Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis – ITBI, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, Contribuição de Melhoria, demais tributos (impostos, taxas e contribuições).

O processo de implementação deste instrumento inicia-se com a elaboração, pela prefeitura municipal, de um plano de Operação Urbana Consorciada, com base no plano diretor municipal vigente, a ser



objeto de consulta aos moradores, usuários e proprietários da respectiva área. Se aceito, deverá ser submetido a aprovação da câmara municipal para converter-se em lei específica.

Por exigência do Estatuto da Cidade, de acordo com o Art. 33, incisos de I a VII, o Plano das Operações Urbanas Consorciadas deve conter no mínimo:

- I. definição da área a ser atingida;
- II. programa básico de ocupação da área;
- III. programa de atendimento econômico e social para a população diretamente afetada pela operação;
- IV. finalidades da operação;
- V. estudo prévio de impacto de vizinhança;
- VI. contrapartida a ser exigida dos proprietários, usuários permanentes e investidores privados em função da modificação de índices e características de parcelamento, uso e ocupação do solo e subsolo, bem como alterações das normas edilícias, considerado o impacto ambiental delas decorrente; bem como em função da regularização de construções, reformas ou ampliações executadas em desacordo com a legislação vigente.
- VII. forma de controle da operação, obrigatoriamente compartilhado com representação da sociedade civil.

O Estatuto da Cidade também regulamenta em seu Art. 33 § 1º “Os recursos obtidos pelo Poder Público municipal na forma do inciso VI deste artigo serão aplicados exclusivamente na Operação Urbana Consorciada.

Além da implantação de obras de infraestrutura de equipamentos urbanos e comunitários, compõe uma Operação Urbana Consorciada um conjunto de medidas previstas no § 2º do Art. 32 do Estatuto da Cidade:

“§ 2º Poderão ser previstas nas operações urbanas consorciadas, entre outras medidas:

- I – a modificação de índices e características de parcelamento, uso e ocupação do solo e subsolo, bem como alterações das normas edilícias, considerado o impacto ambiental delas decorrente;
- II – a regularização de construções, reformas ou ampliações executadas em desacordo com a legislação vigente.”

Parte dos recursos financeiros necessários para implementação da Operação Urbana Consorciada resultarão, de acordo com o inciso VII do Art. 33, de “contrapartida a ser exigida dos proprietários, usuários permanentes e investidores privados em função da utilização dos benefícios previstos” no conjunto de medidas acima citadas.



Outra parcela, poderá provir “da emissão pelo Município de quantidade determinada de certificados de potencial adicional de construção, que serão alienados em leilão ou utilizados diretamente no pagamento das obras necessárias à própria operação”, de acordo com o caput do Art. 34.

O Art. 34 também disciplina o uso dos citados certificados nos seus § 1º e § 2º:

“§ 1º Os certificados de potencial adicional de construção serão livremente negociados, mas conversíveis em direito de construir unicamente na área objeto da operação.

§ 2º Apresentado pedido de licença para construir, o certificado de potencial adicional será utilizado no pagamento da área de construção que supere os padrões estabelecidos pela legislação de uso e ocupação do solo, até o limite fixado pela lei específica que aprovar a operação urbana consorciada.”

Ressalte-se que para aplicação, gerenciamento e controle dos recursos financeiros das Operações Urbanas Consorciadas, pelo menos duas atitudes são recomendadas, sendo que a primeira, a criação de um fundo específico e a segunda é a criação de um organismo gestor.

A principal função deste instrumento é que as Operações Urbanas Consorciadas permitem um conjunto de intervenções e medidas, consorciadas entre poder público e iniciativa privada, com vistas a alcançar transformações urbanísticas de maior monta.

Dois fatores principais justificam a utilização deste instrumento pelo poder público municipal: as possibilidades de participação financeira de proprietários, usuários, empresas de construção civil e investidores, como também a recuperação de recursos investidos pela administração municipal.

As operações urbanas consorciadas vêm possibilitar também a superação de um grande problema urbano, que é a falta de recursos para a requalificação de áreas urbanas que muitas vezes possuem uma boa infraestrutura, mas necessitam de investimentos para voltar a ter importância nos ambientes urbanos.

Em vista disso, acredita-se que as Operações Urbanas Consorciadas são o caminho para o desenvolvimento de uma política urbana que articule as ações institucionais no âmbito municipal, integre as políticas de planejamento, investimento e gestão de recursos, dentro de uma perspectiva democrática e participativa.

#### **4. OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS EM FORTALEZA, CE**

##### **4.1. Sobre Fortaleza**

Cidade que a cada dia se caracteriza por sua economia voltada ao comércio e serviços, Fortaleza também busca seu “lugar ao sol”. É reconhecida a sua capacidade turística – seja por aqueles que



buscam lazer ou por aqueles que visitam a cidade para fazer negócios. No entanto, Fortaleza necessita urgentemente de transformações econômicas, urbanísticas, ambientais e sociais e o poder público sozinho não pode e nem deve arcar com todo esse ônus. Esta situação pode ser resolvida através de parcerias público-privada na modalidade de operações urbanas consorciadas.

Fortaleza, em seus 284 anos, é cheia de pluralidades, palco de grandes contrastes, e, lamentavelmente, está longe de ser um lugar para viver bem para a maioria de seus habitantes.

Cidade brasileira, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IBGE com a maior concentração de renda, Fortaleza atingiu o século XXI quebrando recordes e impondo desafios.

O déficit habitacional, o alto índice de desemprego, as ocupações de margens de lagoas, rios, mangues e dunas, a desindustrialização e o crescimento do setor terciário aumentam a cada dia, naquele que se tornou um dos principais destinos turísticos do Nordeste, atraindo visitantes do mundo inteiro.

Graças ao intenso fluxo migratório campo-cidade tornou-se a quinta cidade mais populosa do País com 2.505.552 habitantes, segundo estimativas do IBGE no ano de 2009, Fortaleza possui aproximadamente 336km<sup>2</sup> de área, o que lhe confere uma densidade demográfica de 7,46 mil habitantes por quilômetro quadrado – a maior densidade demográfica dentre as capitais brasileiras.

O território de Fortaleza é considerado 100% urbano, por isso município e cidade se confundem. Faz limite ao norte e parcialmente ao leste com o oceano Atlântico, o que representa, um litoral de aproximadamente 30km de extensão bem diversificado quanto ao uso, densidade e renda da população.

As políticas públicas até hoje implementadas na cidade não foram capazes de conter a ocupação desordenada do espaço e distribuir adequadamente os serviços e equipamentos urbanos por todos os bairros. Para agravar o quadro o poder público municipal, a exemplo do que ocorre nos demais grandes centros urbanos brasileiros não têm capacidade de investimentos para promover as transformações estruturais urbanísticas, melhorias sociais e de valorização ambiental.

#### **4.2. A Regulamentação das Operações Urbanas Consorciadas na Capital Cearense**

As Operações Urbanas Consorciadas no Município de Fortaleza foram regulamentadas, pela primeira vez, no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Fortaleza – PDDU-FOR (1992), Lei Nº 7.061, de 16 de janeiro de 1992.

Entretanto, o texto da Lei – alínea f, do inciso III, Art. 5º, CAPÍTULO IV – DA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA URBANA, que trata desse instrumento, somente especificava que, a cidade poderia dispor das Operações Urbanas Consorciadas, como instrumento de política urbana, sem definir áreas.



O Plano Diretor de Fortaleza, instituído através da Lei Complementar Nº 062 de 02 de fevereiro de 2009 atualiza a legislação sobre Operações Urbanas Consorciadas no Município de Fortaleza através do artigo 242 - Seção, tornando-a compatível com o Estatuto das Cidades.

O Plano Diretor Participativo estabelece também, ainda na Seção VIII, os princípios gerais que devem nortear a estruturação das Operações Urbanas Consorciadas e as áreas consideradas prioritárias para a ocorrência destas operações. No entanto, estas não têm o seu perímetro definido, nem tem sua execução garantida, assim como outras operações podem ser propostas além daquelas citadas no Plano Diretor.

## 5. OBJETIVO GERAL

O objetivo da **Identificação de Áreas de Interesse e Elaboração de Plano de Ação para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza** é identificar, delimitar e definir áreas prioritárias, através de critérios pré-definidos, que sejam passíveis da aplicação deste instrumento de desenvolvimento urbano.

## 6. ATIVIDADES A DESENVOLVER

As propostas da **Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza** deverão conter a descrição das atividades técnicas, envolvendo uma abordagem em etapas, apresentadas a seguir:

1. Elaboração de Plano de Trabalho
2. Elaboração do Diagnóstico para Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza
3. Definição das Áreas para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas, dentre as áreas prioritárias definidas no Plano Diretor Participativo – PDP, discriminadas abaixo:
  - i. região central: ZEPO, corredores troncais do TRANSFOR, METROFOR, ZEIS, ZEDUS;
  - ii. região noroeste: ZEPO, Corredores Troncais do TRANSFOR, METROFOR, ZEIS, Macrozona de Proteção Ambiental, ZEDUS;
  - iii. região leste: ZEPO, corredores troncais do TRANSFOR, ZEIS, Macrozona de Proteção Ambiental, ZEDUS;
  - iv. região oeste: ZEPO, METROFOR, corredores troncais do TRANSFOR, ZEIS, Macrozona de Proteção Ambiental, ZEDUS;
  - v. região Nordeste: ZEPO, ZEDUS, ZO - trecho Praia do Futuro, ZEIS, Macrozonade PROTEÇÃO Ambiental.



4. Áreas não especificadas no item anterior, consideradas degradadas/subutilizadas e que necessitam de reestruturação.

### **ETAPA I – Plano de Trabalho**

Na Etapa 1, o responsável pela elaboração dos estudos para **Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza** deve detalhar a metodologia para a execução do trabalho que será desenvolvido no mínimo em seis áreas, incluindo-se escopos, prazos e a equipe responsável por cada etapa do trabalho.

### **ETAPA II – Diagnóstico para a Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza**

A Etapa 2 deve ser realizada a partir de um diagnóstico para a Cidade de Fortaleza, onde serão identificadas oportunidades que podem ser aproveitadas para o seu desenvolvimento, bem como as ameaças que comprometer esse processo. O desenvolvimento desta Etapa deve se basear em um diagnóstico urbanístico, econômico e espacial detalhado, focando na identificação de um padrão global para o desenvolvimento espacial da cidade.

Para isso, a coleta e a análise das informações e tendências para a cidade deve abranger:

- (i) Análise Urbanística;
- (ii) Análise da Infraestrutura Básica e dos Serviços Gerais;
- (iii) Análise do Ambiente de Negócios;
- (iv) Análise do Ambiente Natural e Construído;
- (v) Análise Social; e
- (vi) Análise do Quadro Institucional.

Os responsáveis pela **Identificação de Áreas de Interesse e Elaboração de Plano de Ação para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza** podem fazer uso da metodologia que considere relevante para apresentar um diagnóstico claro e fundamentado em informações confiáveis sobre os aspectos citados acima.

É importante que na elaboração do trabalho, a base de dados para o Diagnóstico inclua aspectos como:

- a. Evidências apresentadas de forma qualitativa e quantitativa;
- b. Compreensão dos mercados econômicos que operam na área;
- c. Avaliação, em termos gerais, da necessidade global de terra ou espaços para o desenvolvimento econômico de áreas críticas de intervenção;



- d. Avaliação da oferta existente e futura da terra e espaços disponíveis para o desenvolvimento econômico da Área;
- e. Identificação de eventuais deficiências de instalações que atendem às necessidades das pessoas no dia-a-dia;
- f. Avaliação da capacidade do Município de absorver novos empreendimentos;
- g. Identificação das áreas em declínio, onde a mudança precisa ser gerenciada.

Uma vez realizado o diagnóstico, a equipe deve propor mecanismos para difundir os resultados e, à luz dos mesmos, revisar e alcançar o consenso com os grupos de interesse sobre os seus resultados.

A partir dos dados avaliados aqui, deve ser elaborado o **Diagnóstico para Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza** com base em dois elementos principais:

O Diagnóstico deve identificar as áreas críticas para o desenvolvimento urbano em Fortaleza, se as áreas poderiam ser objeto de uma Operação Urbana Consorciada e dos atores locais necessários para mobilizar para a sua execução. A identificação das áreas críticas de intervenção deve estar respaldada por: (i) análises do diagnóstico; (ii) mapeamento da área considerada; e (iii) situação geográfica em relação ao Município de Fortaleza, ou quando houver, outras áreas geográficas (regionais, nacionais ou internacionais) que possam interferir no desenvolvimento destes espaços, contendo o limite das áreas. A determinação das áreas de intervenção pressupõe a seleção fundamentada na análise das vantagens, potencialidades e dificuldades do território, levando em conta o caráter que a ele se deseja imprimir em longo prazo.

Tal identificação deve se referir ao ordenamento das áreas geográficas mais importantes no Município que serão objeto de intervenção, justificadas pela necessidade de geração das condições econômicas e espaciais adequadas, pela caracterização da infraestrutura e dos serviços básicos existentes e necessários, do quadro institucional (incluindo a adequação do quadro de incentivos aos investimentos) e da gestão socioambiental.

Para cada área de intervenção deve ser incluído um relatório com base no qual serão apresentadas as justificativas para a seleção de cada área. Esse relatório deve incluir informações como:

- Localização das principais instalações, infraestruturas e serviços de interesse geral;
- Necessidade de desenvolvimento de projetos econômicos e sociais;
- Necessidade de preservação do meio ambiente, das paisagens e do patrimônio natural, histórico e cultural;
- Identificação de áreas degradadas que precisam ser valorizadas e renovadas;
- Incorporação da dimensão municipal de planejamento.



Esses relatórios se destinam a cobrir determinadas áreas estratégicas:

- onde existem fortes pressões da população ou esvaziamento espacial e econômico, a escassez de terrenos ou risco ecológico, ou áreas com sérios problemas sociais; e
- adequadas para o transporte de grandes infraestruturas, equipamentos coletivos, etc, como é o caso das grandes áreas urbanas, onde corredores de transporte e eixos de desenvolvimento estão sujeitos a condicionalismos geográficos.

Essas diretrizes de ordenamento espacial para o território resumem os objetivos de planejamento da Prefeitura Municipal e servem de orientação para o planejamento das áreas críticas de intervenção como forma de encontrar um equilíbrio entre desenvolvimento e conservação.

Em todo caso, essa delimitação deverá auxiliar, futuramente, na formulação das estratégias e ações visando uma combinação coerente de recursos, equipamentos e serviços, agrupados em função das áreas de intervenção.

### **ETAPA III – Definição das Áreas Prioritárias para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas**

As áreas consideradas críticas e passíveis para o desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas devem ser objeto de priorização, seja em decorrência da lógica da relação entre as mesmas, ou por necessidade de prévia capacitação institucional do seu executor.

A consultoria deve propor um conjunto de critérios que permitam avaliar cada área identificada no diagnóstico e, a partir de então, propor pesos para estes critérios e um método para a avaliação conjunta destes múltiplos critérios. É importante destacar que um dos critérios que devem obrigatoriamente constar na avaliação é se a área foi previamente definida como alvo de uma Operação Urbana Consorciada no Plano Diretor de Fortaleza.

A consultoria deve especificar a metodologia a ser usada - bem como seus resultados - de forma clara e explícita, para a classificação e a hierarquização das áreas críticas de intervenção e dos projetos selecionadas. Para isso, a entidade responsável deve demonstrar:

- a. Que há necessidade de desenvolvimento na área selecionada;
- b. Que o desenvolvimento é de uma escala adequada;
- c. Que não há impactos inaceitáveis sobre a área existente; e
- d. Que a área é acessível.

Na priorização das áreas, devem ser considerados os seguintes aspectos:



- i. A possibilidade de o desenvolvimento local colocar em risco a estratégia de ordenamento espacial para a área;
- ii. A provável necessidade de investimentos futuros do setor público ou privado para garantir a segurança e a vitalidade da área;
- iii. O provável impacto da proposta de desenvolvimento no comércio e no volume de negócios sobre a viabilidade da área;
- iv. A indução ao desenvolvimento residencial na área; e
- v. As potenciais melhorias da qualidade, atratividade, condição física e do caráter da área e de seu papel na vida econômica e social da comunidade local.

#### **ETAPA IV – Definição dos indicadores para elaboração do projeto de lei**

Nesta etapa os indicadores necessários a elaboração do projeto da lei específica de que trata o Art. 244, do Plano Diretor Participativo – PDP deverão estar consolidadas, com as sugestões de encaminhamento. Estes indicadores referem-se ao que dispõe os incisos do referido artigo, a saber:

- i. princípios e objetivos da operação;
- ii. definição do estoque de potencial construtivo da área contida no perímetro específico de cada operação urbana consorciada, a ser adquirida onerosamente por proprietários e empreendedores interessados na operação, segundo as regras da outorga onerosa do direito de construir;
- iii. plano, programa, parâmetros e projetos urbanos básicos de uso e ocupação específicos para as áreas de cada operação urbana consorciada;
- iv. termo de compromisso explicitando as responsabilidades dos agentes do poder público, da iniciativa privada e da comunidade local;
- v. programa de atendimento econômico e social para a população diretamente afetada pela operação;
- vi. solução habitacional adequada dentro do seu perímetro ou vizinhança próxima nos casos de remoção dos moradores;
- vii. estudo de impacto de vizinhança (EIV) e, quando necessário, estudo ambiental;
- viii. regulamentação do Conselho de Gestão de cada operação urbana consorciada com a participação de agentes do poder público e da sociedade civil envolvidos na operação;
- ix. fundo específico que deverá receber os recursos de contrapartidas financeiras decorrentes da outorga onerosa do direito de construir, recolhidas dos empreendimentos a serem implantados nas áreas contidas nos perímetros de cada operação urbana consorciada.



## 7. PRODUTOS E PRAZOS

A duração dos trabalhos de elaboração da **Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza** não deve exceder a **180 dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços de consultoria. Os produtos intermediários, as formas e os percentuais de pagamento e os respectivos prazos de entrega estão discriminados no Quadro 1: **Cronograma Físico-financeiro**. O produto final corresponderá a **IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS EM FORTALEZA** sob a forma de relatório completo, conciso e tecnicamente embasado, em linguagem que permita leitura ágil e fácil identificação da linha argumentativa que foi seguida.

### QUADRO 1: CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Produtos	Descrição	Prazo	Desembolsamento
<b>Produto 1</b>	a. Plano de Trabalho: Planejamento e Cronograma dos Trabalhos	<b>30 dias</b> a partir da assinatura do contrato	10%
<b>Produto 2</b>	b. Relatório e material cartográfico, contendo os resultados das atividades descritas no item <b>Etapa II – Diagnóstico para a Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza</b>	<b>30 dias</b> a partir da entrega do Produto 1	20%
<b>Produto 3</b>	Relatório e material cartográfico, contendo os resultados das atividades descritas no item <b>Etapa III – Definição das Áreas Prioritárias para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas.</b>	30 dias a partir da entrega do Produto 2	20%
<b>Produto 4</b>	Relatório contendo todos os subsídios para elaboração do projeto de lei, com sugestões de encaminhamento.	30 dias a partir da entrega do Produto 2, juntamente com o Produto 3.	20%
<b>Produto 5</b>	Versão final	<b>15 dias</b> a partir da entrega do Produto 3	20%



<b>Produto 6</b>	Como forma de destacar e valorizar a participação pública no processo, deve ser elaborado um relatório contendo o <b>Registro da Participação Pública na Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza.</b>	30 dias a partir da entrega do Produto 2, juntamente com o Produto 4.	5%
<b>Produto 7</b>	<b>Sumário Executivo / Book</b> <i>Este produto deve apresentar síntese do trabalho com apresentação das áreas identificadas para o desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas</i>	15 dias a partir da entrega do Produto 4	5%

7.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços, prazos e horários previstos nos subitens seguintes:

7.1.1.1. Os produtos descritos neste item deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no endereço Avenida Paulino Rocha, nº 1343, Cajazeiras, nos prazos indicados no Quadro acima, no horário de 08:00 às 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

7.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2. Quanto ao recebimento:

7.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

7.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, tudo de acordo com o descrito no Quadro constante do Item 7 deste Projeto Básico (Cronograma Físico-Financeiro), mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

8.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.



8.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

8.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

## 9. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os produtos intermediários e o produto final devem ser escritos em língua portuguesa e entregues em 02 (duas) vias originais impressas em qualidade "Laserprint" ou similar, em papel formato A4, de acordo com as Normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**. Os mapas, desenhos e gráficos deverão ser apresentados de modo adequado para sua perfeita compreensão, em CD-Rom e em 02 (duas) vias originais.

A versão final deve ser fornecida também CD-Rom, formatado e gravado no editor de texto "Word" da Microsoft, de comum acordo com o contratante. Também deve seguir as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários. A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deverá observar as características descritas no Quadro 2.

**QUADRO 2: FORMA DE APRESENTAÇÃO**

Programa: Microsoft Word;
Fonte: ARIAL;
Título principal: ARIAL 12, caixa alta, negrito;
Subtítulo: ARIAL 12, caixa alta e baixa, negrito;
Texto: ARIAL 11, justificado;
Páginas numeradas;
Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
Numeração dos itens: algarismos arábicos, negritos, separados por ponto (ex.: 1.,



1.1., etc.);
Tamanho A4 do papel;
Margens da página: superior/inferior - 2 cm, esquerda - 3 cm, direita -2 cm cabeçalho/rodapé: 1,5 cm;
Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.
Tabelas, quadros, croquis e outras instruções devem ser enumerados, com legendas e títulos completos e auto-explicativos.
As siglas serão explicadas somente na primeira vez em que forem citadas e deve constar uma relação das siglas utilizadas no início do documento.
As palavras em outros idiomas devem estar em itálico.
Os nomes populares compostos devem sempre ter hífen e escritos com letras minúsculas. Ex: tamanduá-bandeira, onça-pintada.
Autores e obras citadas devem ser referidos apenas por iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data.

Todos os produtos auxiliares, mapas, tabelas, gráficos ou material necessário para melhor compreensão do plano poderão aparecer como Anexos aos respectivos relatórios, de forma a manter o corpo principal do plano mais coeso e sucinto.

A versão final dos relatórios apresentados deverá sofrer uma revisão profissional da gramática e da ortografia, a cargo do Contratado.

## 10. PARTICIPAÇÃO PÚBLICA NA IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS EM FORTALEZA

Como parte dos serviços de consultoria, há previsão no orçamento da organização e da realização de eventos de participação na **Identificação de Áreas de interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza** (reuniões técnicas, oficinas, audiências públicas), com a participação de representantes da contratante, dos órgãos governamentais envolvidos, de outros setores econômicos interessados, das associações civis e das comunidades da área.

Outras consultas públicas poderão ser incluídas, se necessário e previamente acordado com a contratada. A versão final do trabalho deverá incluir um relatório (Produto 4) contendo os principais resultados do processo de consulta pública, assim como as recomendações e sugestões que foram aceitas ou resolvidas ao longo do processo de finalização do plano.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A proponente deverá apresentar no Envelope “A” os seguintes documentos na forma discriminada:



11.1.1 A proponente deverá apresentar no Envelope “A” – DA HABILITAÇÃO os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face do documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

11.1.2. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

11.1.3. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regularmente disponibilize o mesmo pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

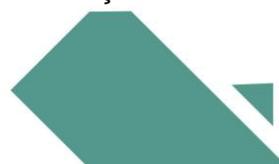
11.1.4. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

11.1.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 11.1., para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

11.1.6. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

11.1.7. Deverão estar rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

11.1.8. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE/PROPONENTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.



11.1.9. Deverão estar agrupados para cada exigência do Edital, através de CAPAS SEPARATÓRIAS e definam claramente a destinação de cada DOCUMENTO para cada item e subitem; e

11.1.10. No caso de um mesmo DOCUMENTO comprovar mais de uma exigência do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação.

## 11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

b) registro comercial, em caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

c.1) os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

d) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Prova da Inscrição na: Fazenda Federal (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF); Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção e Fazenda Municipal.

## 11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

b) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da licitante;



d) A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através das Certidões negativas de débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, se for o caso;

e) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

f) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), através da Certidão Negativa/Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos as contribuições previdenciárias e as de terceiros emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB.

g) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação, emitida pela Caixa Econômica Federal;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.3.1. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

#### **11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.4.1. Prova de Inscrição ou registro da EMPRESA LICITANTE/PROPONENTE e do(s) respectivo(s) responsável(s) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante.

11.4.2. A EMPRESA LICITANTE/PROPONENTE deve apresentar na data prevista para a entrega da proposta, equipe técnica com a seguinte qualificação:

#### **EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS PRIORITÁRIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS EM FORTALEZA**



ITEM	EQUIPE CHAVE
1	<b>Coordenador do projeto</b> - Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 10 anos em planejamento urbano gerenciamento de projetos envolvendo múltiplas instituições.
2	<b>Especialista em Desenvolvimento Econômico</b> - Nível superior, com graduação em economia e especialização em desenvolvimento econômico ou viabilidade de programas e com experiência com experiência de, no mínimo, 5 anos em desenvolvimento econômico.
3	<b>Especialista em Planejamento Urbano</b> - Nível superior em arquitetura e urbanismo, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de planos e projetos de urbanização.
ITEM	EQUIPE COMPLEMENTAR
4	<b>Especialista em Patrimônio Histórico</b> - Nível superior em arquitetura e urbanismo, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de projetos de conservação/ preservação/ valorização/ reabilitação de Patrimônio Histórico.
5	<b>Especialista em Fortalecimento da Gestão Municipal</b> - Nível superior, preferencialmente em Administração Pública, Direito ou Engenharia, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de estudos, planos e projetos de desenvolvimento institucional de órgãos públicos, com conhecimento das metodologias e domínio de normas técnicas específicas aplicadas na execução das ações previstas no Programa para a sua área temática.
6	<b>Especialista em Meio Ambiente</b> - Nível superior na área de Ciências Naturais, Engenharia Ambiental ou afins, com especialização e/ ou mestrado na área sócio-ambiental e experiência de, no mínimo, 5 anos em gestão ambiental envolvendo a preparação e/ ou implantação de obras de infra-estrutura e urbanismo e experiência comprovada na coordenação e/ ou execução de estudos de avaliação ambiental (EIA/RIMA, PCA, PRAD etc.) e acompanhamento de processos de licenciamento.
7	<b>Especialista em Planejamento e Gestão do Turismo</b> - Nível superior, preferencialmente na área de Turismo, com especialização em planejamento e gestão do turismo no setor público, com experiência de, no mínimo, 5 anos de trabalho em organizações relacionadas com a gestão e promoção de destinos turísticos com responsabilidades gerenciais, ou trabalho de consultoria em projetos de desenvolvimento do turismo financiados por organismos multilaterais de crédito.
8	<b>Especialista em Projetos de Infraestrutura</b> - Nível superior em engenharia civil, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de projetos de obras civis em transportes, saneamento, com conhecimento das tecnologias e materiais mais recomendáveis na região, domínio de normas técnicas específicas aplicadas na execução das ações previstas no Programa para a sua área temática. Experiência em análise de alternativas e determinação da situação de custo mínimo.
9	<b>Especialista em Programação e Monitoramento</b> - Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos no uso de técnicas de programação envolvendo múltiplas instituições e com prática na aplicação de processos de monitoramento das ações desses programas.
10	<b>Especialista em Mercado Imobiliário</b> - Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos na análise de mercado imobiliário.



Instrução Geral sobre item 11.4.2. A comprovação do vínculo da equipe técnica dar-se-á por meio de cópia da Carteira Profissional de Trabalho (CTPS), cópia de Guia de Recolhimento junto ao FGTS ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, cuja duração, seja, no mínimo suficiente para a execução do objeto licitado. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita por meio de ato constitutivo da mesma e Certidão do CREA, CAU ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.

11.4.3. Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela LICITANTE/PROPONENTE para fins de comprovação de Capacidade Técnico-Profissional declarem que participarão, permanentemente, a serviço da mesma, do(s) serviço(s) objeto desta licitação, conforme modelo indicado pela SEUMA.

11.4.4. A LICITANTE/PROPONENTE deverá comprovar Capacitação Técnica Operacional: possuir na data prevista para entrega documentos, Atestado(s) Técnico(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitidas em nome da empresa ou de responsáveis técnicos com comprovação de vínculo, registrados no CREA, CAU ou respectivos conselho regional que fiscalize a atividade em questão, que comprove(m) bom desempenho anterior e experiência em desenvolvimento de projetos e realização de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado.

11.4.5. Declaração de visita ao local dos serviços emitidos pela LICITANTE/PROPONENTE, de que esta, através de responsável técnico devidamente credenciado pela mesma, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, conforme modelo indicado pela SEUMA. **O agendamento da visita será realizado na Coordenadoria de Elaboração de Projeto, através do telefone 3105.1041.**

11.4.5.1. Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem **PLENO CONHECIMENTO** das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.



### 11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

a.1) Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

a.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação, a saber:

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);

II - sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/1976);

III - sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

11.5.1. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade e a indicação do nome deste e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante:

a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;

b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.



11.5.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 11.5, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser **maiores ou igual a um (> ou = a 1,0)**:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 11.5, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser **maior ou igual a (> ou = a 1,0)**:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

11.5.3. Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.5.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

11.5.4. A licitante deverá apresentar **PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO** não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

11.6. **Deverá incluir, ainda, no Envelope "A" Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação no presente processo licitatório, na forma do § 2º do art. 32 da Lei**



nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo que constitui o Anexo VIII deste Edital;

11.7. A proponente **também deverá incluir no Envelope “A” Declaração de inexistência de menor em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo que constitui o Anexo VI deste Edital;**

11.8. Todos os documentos deverão estar em nome da LICITANTE/PROPONENTE. Se a licitante/proponente for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

11.9. Serão consideradas inabilitadas as empresas proponentes que não apresentarem a documentação solicitada na data, hora e local marcados pela Comissão Permanente de Licitação, ou a apresentarem com vícios.

11.10. Serão devolvidos os Envelopes “B” e “C”, fechados e indevassados, às empresas Proponentes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

## **12. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

12.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

12.2. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

12.3. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope A, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

12.4. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da Lei nº 5.553/68, procederá a devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante;



ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

12.5. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência ou recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade deverão ter sido emitidas nos 60(sessenta) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

12.6. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02(dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

12.7. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no parágrafo acima.

12.8. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

12.9. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

12.10. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou desclassificadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo legal, de 08 (oito) dias, conforme artigo 48, §3º da Lei 8.666/93, para a apresentação de nova documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

### **13. DA PROPOSTA TÉCNICA**

13.1. A proponente deverá apresentar no Envelope “B” os seguintes documentos em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, todas perfeitamente legíveis.

13.1.1. A PROPOSTA TÉCNICA emitida em uma via, em papel que identifique a Proponente, redigida em língua portuguesa, digitada, apresentada no local, dia e hora determinados neste Edital, em 01 (um) ENVELOPE, na forma definida no ANEXO II.

13.1.2. Todos os documentos constantes deste envelope deverão estar numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.



13.1.3. A inclusão de qualquer documento da PROPOSTA DE PREÇOS, no envelope da PROPOSTA TÉCNICA, acarretará a desclassificação sumária da Proponente do certame.

13.1.4. A PROPOSTA TÉCNICA deverá observar as orientações do Anexo II deste Edital.

13.1.5. A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no PROJETO BÁSICO.

13.1.6. A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no PROJETO BÁSICO:

- e. Conhecimento do Problema;
- f. Metodologia e Plano de Trabalho;
- g. Equipe Técnica de Trabalho;
- h. Experiência da PROPONENTE/LICITANTE.

13.1.6.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá atender às exigências deste Edital e Anexos, sob pena de desclassificação.

13.1.6.2. Os textos deverão ser apresentados nos seguintes formatos:

- e. Textos e/ou documentos da Proposta de Trabalho - digitados e impressos em papel branco, fonte Arial tamanho 12, espaçamento simples ou 1,5 linha, 3,5cm à esquerda e 2cm à direita, superior e inferior, incluir número de páginas no rodapé com alinhamento à direita e incluir índice com número de página.
- f. As capas dos documentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações principais: nome da LICITANTE/PROPONENTE e SEUMA, município e localidade, denominação do estudo e número do volume e data (mês e ano);
- g. Os trabalhos que caracterizam o Conhecimento do Problema não poderão conter elementos que possam identificar seus autores, devendo apenas prever, na frente do envelope que conterá o material do Conhecimento do Problema (a exemplo de pranchas, memoriais, imagens, cadernos,



CD ou DVD, ou qualquer outro documento), um retângulo de aproximadamente 3 x 5 cm, em branco, localizado no canto inferior direito, que servirá de espaço para a numeração que o identificará, até a abertura dos envelopes que conterão a identificação das equipes.

- h. Máximo de páginas – Proposta Técnica: deverá consistir em um conjunto de textos e anexos (Atestados Técnicos e Currículos), e está um máximo de 50 páginas em tamanho A4 (A-quatro) ou 25 páginas em tamanho A3 (A-três) para o Conhecimento do Problema e um máximo de 50 páginas em tamanho A4 (A-quatro) ou 25 páginas em tamanho A3 (A-três) para a Metodologia e o Plano de Trabalho.

13.1.7. O processo licitatório, desde a sua fase inicial, será conduzido pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, que será auxiliada por uma Comissão Técnica, nomeada por meio de Portaria a ser publicada no DOM, composta por 3 (três) técnicos com qualificação compatível com o presente Edital, sendo que estes técnicos não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com qualquer uma das empresas licitantes.

13.1.8. A Comissão Técnica auxiliará na análise e no julgamento das propostas em todas as fases do certame, sobretudo na fase técnica, cabendo a esta a avaliação da consistência das propostas, emitida por meio de pareceres técnicos que se fizerem necessários, nos termos dos artigos 3º, caput, e 38 da Lei de Licitações.

13.2. A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no Edital e Anexo I - PROJETO BÁSICO.

13.3. A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no PROJETO BÁSICO: Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho, Equipe Técnica e Experiência da PROPONENTE/LICITANTE.

13.4. A proponente deverá demonstrar na Proposta Técnica informações de serviços de natureza e escopo similares ao objeto deste Edital e Anexos, relacionadas à sua capacitação e experiência.



13.5. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

- d. Identificação da proponente, com data e assinatura por quem de direito;
- e. Documentação relacionada aos fatores pontuáveis, inclusive a documentação comprobatória correspondente a cada quesito;
- f. Os documentos relativos a Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho, Equipe Técnica e Experiência da PROPONENTE/LICITANTE, deverão constar do Envelope da Proposta Técnica, juntamente com os demais documentos requeridos.

13.5. A pontuação técnica será apurada mediante análise e comprovação de:

13.5.1. Para efeito de julgamento no **quesito 1** (Conhecimento do Problema) a proponente deve identificar as principais tendências socioeconômicas, urbanísticas e ambientais do bairro e suas relações com Fortaleza e sua Região Metropolitana, acompanhado da indicação de projetos estruturantes com capacidade de otimizar as potencialidades e superar as dificuldades de desenvolvimento urbano, na perspectiva de gerar oportunidades de trabalho e melhoria das condições de vida da população. Nesse quesito será avaliada a capacidade da proponente de pré-diagnosticar as necessidades do município relevantes para compor A IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS.

13.5.2. Para efeito de julgamento no **quesito 2** (Metodologia e Plano de Trabalho) a proponente deve demonstrar sólido conhecimento e competência na utilização de uma metodologia para elaboração do Plano em tela. A proponente deve elaborar Plano de Trabalho contendo: a concepção global dos serviços, o detalhamento por atividades, com respectiva descrição, métodos e técnicas empregadas e finalmente, um fluxograma de atividades e cronograma de execução.

13.5.3. Para efeito de julgamento no **quesito 3** (Equipe Técnica), apresentar a relação nominal dos profissionais de nível superior e médio a serem alocados aos trabalhos, com seus respectivos currículos e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe. Os principais profissionais deverão anexar seu currículo e apresentar os registros nos Conselhos de Classe em dia.



13.5.4. Para o julgamento no **questo 4** (Experiência da PROPONENTE/LICITANTE), a empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa de direito público ou empresa privada, comprovando que a licitante executou ou está executando serviço semelhante ao objeto desta licitação, e seu desempenho foi ou é satisfatório.

13.5.4.1. A comprovação da Experiência da Empresa será feita através da apresentação de atestados fornecidos por empresas públicas ou privadas, devidamente acervados no CREA ou CAU e será pontuado conforme o Item 15 deste Edital.

13.5.5. Integram também a Proposta Técnica quaisquer outros documentos que o licitante apresente por considerá-los relevantes para compreensão do conceito desenvolvido para o Parque, e que não estejam em contradição com o Anexo I - PROJETO BÁSICO.

13.5.6. Os produtos que compõem a Proposta Técnica (Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho, Equipe Técnica e Experiência da PROPONENTE/LICITANTE) deverão ser embrulhados em papel pardo e lacrado, separadamente, antes de serem embalados em conjunto, formando um único pacote.

13.5.7. Fica resguardado à SEUMA, por meio de sua equipe de técnicos de engenharia, arquitetura, o direito de supervisionar, discutir e orientar o licitante vencedor no desenvolvimento de todos os projetos, analisando-os, solicitando correções ou adaptações, de modo a compatibilizar decisões técnicas.

## 14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

14.1. Na avaliação técnica e julgamento será qualificada e classificada a Proposta Técnica que obtiver pontuação total igual ou superior a 70,0 pontos.

14.2. O patamar mínimo de 70,0 pontos é suficiente e razoável, do ponto de vista técnico, para permitir a permanência na disputa somente de empresas medianamente qualificadas.

14.3. O julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS das Licitantes habilitadas será realizado pela Comissão de Licitações, utilizando como base os dados contidos na documentação apresentada e a análise de sua conformidade com as especificações e critérios de julgamento indicados no Anexo I - PROJETO BÁSICO, deste Edital.



14.4. A nota da Proposta Técnica corresponderá à média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Técnica Especial – CTE, da SEUMA, designada pela Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente.

14.5. A nota apurada será a PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) de cada proposta.

14.6. Será desclassificada a Proposta que:

- a) não atender às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) não alcançar, no total, a nota mínima de 70,0 (setenta pontos);
- c) obtiver nota zero em quaisquer dos quesitos ou sub-quesitos.

14.7. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e sub-quesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme critérios de pontuação descritos abaixo.

#### Tabela de pontos máximos por item da proposta técnica

Item Julgado	Pontos
a. Conhecimento do Problema	30
b. Metodologia Proposta e Plano de Trabalho	25
c. Equipe Técnica	30
d. Experiência da Proponente	15

##### 14.7.1. CONHECIMENTO DO PROBLEMA

O Conhecimento do Problema será julgado mediante a análise dos textos apresentados, aos quais serão atribuídos pontos, conforme Tabela 1, a partir da avaliação da sua qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da competência, atualidade e conhecimento do Proponente com as questões que o trabalho deverá responder.



**Tabela 1. Pontos máximos por subitem do Conhecimento do Problema.**

Subitem Julgado	Pontos
a.1. Breve descrição do problema	15
a.2 Conhecimento sobre as diversas etapas que compõem a ação prevista	15

Para cada subitem julgado serão atribuídos os conceitos: ótimo, satisfatório, regular ou insatisfatório, aos quais serão associados os seguintes percentuais dos Pontos máximos:

- Ótimo: 100%
- Satisfatório: 70%
- Regular: 40%
- Insatisfatório: 0%

O somatório dos Pontos assim obtidos para cada subitem (a.1 e a.2) será a Pontuação Técnica do Item “a” - Conhecimento do Problema.

#### 14.7.2. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO

**Tabela 2. Pontos máximos por subitem da Metodologia e Plano de Trabalho**

A Metodologia e o Plano de Trabalho da Proposta serão julgados mediante a análise dos textos apresentados, aos quais serão atribuídos pontos, conforme Tabela 2, a partir da avaliação da sua qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento do grau de competência, organização e correta aplicação dos princípios metodológicos necessários ao trabalho na forma requerida pela SEUMA nos termos do Edital.

**Tabela 2. Pontos máximos por subitem da Metodologia Proposta.**

Subitem Julgado	Pontos
b.1. Concepção global dos serviços.	10
b.2 Detalhamento por atividades, com respectiva descrição de métodos e técnicas empregados.	10
b.3 Fluxograma de atividades e cronograma de execução.	5



A atribuição dos pontos acima dar-se-á mediante os seguintes critérios:

### b.1. Concepção global dos serviços

Critério	Pontos
Adequada e de boa qualidade, assim entendida a metodologia que for compatível com as melhores técnicas aplicadas aos temas tratados.	10
Adequada, porém de qualidade regular.	5
Inadequada nos termos requeridos para o trabalho.	0

### b.2. Detalhamento por atividades, com respectiva descrição de métodos e técnicas empregados

Critério	Pontos
Adequada e de boa qualidade na apresentação efetuada quanto aos documentos a serem preparados e seu conteúdo.	10
Adequada, porém de qualidade regular.	5
Inadequada nos termos requeridos para o trabalho.	0

### b.3. Fluxograma de atividades e cronograma de execução

Critério	Pontos
Boa qualidade, assim entendido o cronograma que apresente prazos factíveis para o desenvolvimento das atividades na forma prevista na proposta e adequada correspondência com os vínculos entre atividades.	5
Adequada, porém de qualidade regular.	3
Inadequada nos termos requeridos para o trabalho.	0

O somatório dos Pontos assim obtidos para cada subitem (b.1, b.2 e b.3,) será a Pontuação Técnica do Item "b" - Metodologia e Plano de Trabalho.

### 14.7.3. EQUIPE TÉCNICA

A Equipe Técnica será julgada de acordo com as Tabelas abaixo, conforme avaliação do critério descrito a seguir.

Subitem Julgado	Pontos
-----------------	--------



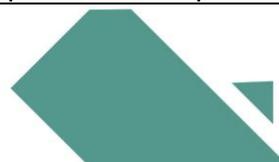
c.1. Coordenador do projeto	10
c.2 Profissionais de Nível Superior	20

### Coordenador do projeto

c.1	<b>Coordenador do projeto</b> - Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 10 anos em planejamento urbano gerenciamento de projetos envolvendo múltiplas instituições.	10
-----	---	----

### Profissionais de Nível Superior

c.2	<b>Profissionais de Nível Superior</b>	
1	<b>Especialista em Desenvolvimento Econômico</b> - Nível superior, com graduação em economia e especialização em desenvolvimento econômico ou viabilidade de programas e com experiência com experiência de, no mínimo, 5 anos em desenvolvimento econômico.	3
2	<b>Especialista em Planejamento Urbano</b> - Nível superior em arquitetura e urbanismo, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de planos e projetos de urbanização.	3
3	<b>Especialista em Patrimônio Histórico</b> - Nível superior em arquitetura e urbanismo, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de projetos de conservação/ preservação/ valorização/ reabilitação de Patrimônio Histórico.	2
4	<b>Especialista em Fortalecimento da Gestão Municipal</b> - Nível superior, preferencialmente em Administração Pública, Direito ou Engenharia, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de estudos, planos e projetos de desenvolvimento institucional de órgãos públicos, com conhecimento das metodologias e domínio de normas técnicas específicas aplicadas na execução das ações previstas no Programa para a sua área temática.	2
5	<b>Especialista em Meio Ambiente</b> - Nível superior na área de Ciências Naturais, Engenharia Ambiental ou afins, com especialização e/ ou mestrado na área sócio-ambiental e experiência de, no mínimo, 5 anos em gestão ambiental envolvendo a preparação e/ ou implantação de obras de infra-estrutura e urbanismo e experiência comprovada na coordenação e/ ou execução de estudos de avaliação ambiental (EIA/RIMA, PCA, PRAD etc.) e acompanhamento de processos de licenciamento.	2
6	<b>Especialista em Planejamento e Gestão do Turismo</b> - Nível superior, preferencialmente na área de Turismo, com especialização em planejamento e gestão do turismo no setor público, com experiência de, no mínimo, 5 anos de trabalho em organizações relacionadas com a gestão e promoção de destinos turísticos com responsabilidades gerenciais, ou trabalho de consultoria em projetos de desenvolvimento do turismo financiados por organismos multilaterais de crédito.	2
7	<b>Especialista em Projetos de Infraestrutura</b> - Nível superior em engenharia civil, com no mínimo 5 anos de experiência na elaboração e supervisão de projetos de obras civis em transportes, saneamento, com conhecimento das tecnologias e materiais mais recomendáveis na região, domínio de normas técnicas específicas aplicadas na execução das ações previstas no Programa para a sua área temática. Experiência em análise de alternativas e determinação da situação de custo mínimo.	2
8	<b>Especialista em Programação e Monitoramento</b> - Nível superior, com experiência	2



	comprovada de no mínimo 5 anos no uso de técnicas de programação envolvendo múltiplas instituições e com prática na aplicação de processos de monitoramento das ações desses programas.	
9	<b>Especialista em Mercado Imobiliário</b> – Nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos na análise de mercado imobiliário.	2

O somatório dos Pontos assim obtidos para cada subitem (c.1, c.2.1, c.2.2, c.2.3, c.2.4, c.2.5, c.2.6, c.2.7, c.2.8, c.2.9) será a Pontuação Técnica do Item “c” - Equipe Técnica.

#### 14.7.4. EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE/LICITANTE

A Experiência da Empresa será julgada mediante a análise dos atestados apresentados, fornecidos por empresas de direito público ou privado, devidamente acervados pelo CREA ou CAU, de serviços executados ou em execução conforme o item 11.4.1 deste Edital, aos quais serão atribuídos pontos, conforme Tabela 4, da seguinte forma:

**Tabela 4. Pontos máximos por subitem da Experiência da Empresa**

Subitem Julgado	Pontos
d.1. Serviços de consultoria de elaboração de estudos urbanísticos	7
d.2 Serviços de consultoria de Avaliação de Impacto Ambiental	5
d.3 Serviços de consultoria em Planejamento Estratégico	3
d.4 Não apresentou atestados	0

O somatório dos Pontos assim obtidos para cada subitem (d.1, d.2, d.3 e d.4) será a Pontuação Técnica do Item "d" – Experiência da PROPONENTE/LICITANTE.

15.8 A pontuação final da Proposta Técnica (PT) será o resultante da soma dos Índices Técnicos parciais atribuídos aos quatro itens julgados (“a”, “b”, “c” e “d”). Adicionalmente, devem ser observadas as seguintes condições:

a) No julgamento, serão consideradas duas casas decimais mediante a utilização do critério de arredondamento dado pela NBR 5891, da ABNT.



b) Serão consideradas desclassificadas as propostas que não obtiverem o índice técnico final da proposta técnica (PT) correspondente à pontuação mínima de 70 (setenta) pontos (“a” + “b” + “c” + “d”).

14.9 No julgamento dos Itens, será atribuída pontuação 0 (zero) à Proposta Técnica:

- a. Que não puder ser avaliada devido a insuficiência de informações;
- b. Que não contiver os elementos exigidos neste Edital, que compõem a apresentação da Proposta Técnica.

14.10 Será desclassificada a Proposta Técnica que:

- a. Obter pontuação técnica = 0 (zero) na avaliação técnica, fundamentada num dos motivos mencionados no Item 15.9;
- b. Não atender às exigências deste Edital;
- c. Obter índice Técnico final da proposta técnica (PT) inferior a 70 pontos.

14.11 Quando todas as propostas técnicas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente das causas que ensejarem a desclassificação.

## **15. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

15.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com as exigências constantes neste Edital e Anexos.

15.2. O envelope da Proposta de Preços deverá conter os seguintes documentos:

- c) Proposta de Preços digitada em 01(uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da Licitante ou impressa em formulário contínuo; as páginas deverão ser numeradas, fazendo constar a expressão “última folha” ao lado da numeração da última folha, redigida de forma clara ser com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da Licitante, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada, rubricada em todas as folhas e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo, conforme ANEXO III, deste edital:



- a.1) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no OBJETO deste edital;
- a.2) Cronograma Físico-Financeiro contendo o preço global da proposta, na moeda explicitada corrente brasileira, em algarismos e por extenso;
- a.3) Prazo de execução do objeto, que será de 180 (cento e oitenta) dias;
- a.4) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

d) FICHA DE DADOS da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a Licitante seja declarada vencedora deste certame, conforme ANEXO VII - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado

15.3. O licitante deverá apresentar Proposta de Preço expressando:

- g. Número da Licitação e o Objeto da mesma;
- h. Prazo de execução dos projetos, em algarismos e por extenso;
- i. Valor dos serviços indicados no Anexo I - Projeto Básico (em algarismos e por extenso) para a identificação das áreas de interesse para o desenvolvimento de operações urbanas consorciadas, ou seja, identificar, delimitar e definir áreas prioritárias, através de critérios pré-definidos, que sejam passíveis da aplicação deste instrumento de desenvolvimento urbano.
- j. Cronograma de desembolso físico-financeiro, especificando as etapas dos serviços e os respectivos pagamentos;
- k. Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da Licitação.
- l. Indicação da conta bancária da empresa, constando: número do Banco, número da Agência, número da Conta.

15.4. No cronograma físico-financeiro deverá haver compatibilidade entre os eventos programados (físico) e os respectivos desembolsos financeiros. Caso sejam detectados desembolsos incompatíveis com os eventos programados, o cronograma físico-financeiro deverá ser ajustado pela licitante, sujeito à desclassificação, na incidência de não ajustamento, por decisão da Comissão Julgadora de Licitação.

15.5. Não sendo indicado o prazo de validade das propostas fica subentendido como de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.



15.6. Os termos constantes das propostas apresentadas são de exclusiva responsabilidade do licitante/proponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação do seu conteúdo ou substituição de envelopes, após sua entrega.

15.7. A Proposta de Preços deverá conter os preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

15.8. A proposta comercial consistirá no valor monetário proposto pelo licitante para o desenvolvimento pleno do ESCOPO definido no Anexo I - PROJETO BÁSICO, ou seja, a licitante deverá cotar o serviço na sua integralidade.

15.8.1. No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, transportes, equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução do contrato.

15.8.2. Correrão por conta da LICITANTE/PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

15.9. Havendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.

15.10. Os preços apresentados corresponderão exatamente às condições apresentadas na Proposta Técnica, não podendo haver alterações em relação a esta sob pena de desclassificação do licitante, a critério da Comissão Julgadora de Licitação.

15.11. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superior ao valor máximo estimado pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA, conforme disposto no item 9.1 do Anexo I - Projeto Básico ou inexecuível, nos termos deste Edital.

15.12. Da Inexequibilidade do Preço: com a finalidade de estabelecer os parâmetros objetivos a serem seguidos durante o exame de viabilidade de propostas apresentadas, o procedimento para aferição de Inexequibilidade de preço (definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei 8.666/93) define



critérios matemáticos para a análise da exequibilidade dos preços ofertados. De acordo com a referida lei, serão consideradas manifestamente inexequíveis propostas cujos valores sejam inferiores ao menor dos seguintes valores:

- a) Da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pela Administração; ou
- b) 70% do preço orçado pela Administração.

15.13. A Proposta Comercial produzida pela LICITANTE/PROPONENTE tem que ser digitada e impressos em papel branco, fonte Arial tamanho 12, espaçamento simples ou 1,5 linha, 3,5cm à esquerda e 2cm à direita, superior e inferior, incluir número de páginas no rodapé com alinhamento à direita e incluir índice com número de página. As capas dos documentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações principais: nome da LICITANTE/PROPONENTE e SEUMA, município e localidade, denominação do estudo e número do volume e data (mês e ano).

15.14. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “C”, não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos documentos entregues à Comissão.

## 16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1. Os valores indicados nas PROPOSTAS DE PREÇOS das Licitantes habilitadas serão avaliados e valorizados conforme segue:

$PP = 100 \times P1/P2$ , onde:

$P1 = (Vo + M) / 2$ ;

Vo = valor máximo admitido neste edital;

M = média dos preços dos Licitantes;

P2 = preço proposto pela licitante em julgamento.

16.1.1. A relação P1/P2 será limitada ao valor máximo de 1,00 (um inteiro); valores maiores do que tal limite serão considerados como iguais a 1,00 (um inteiro).

16.1.2. O resultado da pontuação deverá ser indicado com dois decimais.



## 17. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

17.1. O tipo de licitação é o de **MELHOR TÉCNICA E MELHOR PREÇO**, cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme dispõe o art. 46 da Lei nº 8.666/1993, far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

17.2. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final, conforme abaixo indicado:

$$NF = [(PT \times 0,8) + (PP \times 0,2)]$$

17.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- d) Não atenderem às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, as manifestamente inexecutáveis, comparadas aos preços de mercado.
- e) Deixarem de juntar planilha detalha da composição de preços;
- f) Que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no edital e seus Anexos.

17.4. **O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de Licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 80% a TÉCNICA e 20% a PREÇO, observadas as regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

17.5. As notas dos quesitos eminentemente técnicos (Capacitação e Experiência da Licitante/Proponente, Proposta de Trabalho, Conceito Preliminar e Equipe técnica de Trabalho) corresponderão à média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Técnica constituída especialmente para esse fim.

17.6. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final alcançada pelas proponentes.

17.7. A classificação final das propostas será feita pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).



17.8. Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto no § 2º do art. 45, da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

17.9. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota.

17.10. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o Artigo 48, inciso II, §1º, alíneas “a” e “b” da Lei 8.666/93, propostas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pela Administração ou 70% (setenta por cento) do preço orçado pela Administração.

17.11. Se todas as propostas comerciais forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação, conforme previsto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da Dotação Orçamentária nº 28101.15.127.0088.1716.0001, Fonte de Recursos: 0100 – Elemento de Despesa: 33.90.35, do orçamento desta SEUMA.

## **19. VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS**

O valor global dos serviços importante no montante de R\$ 1.463.295,90 (hum milhão, quatrocentos e sessenta e três mil, duzentos e noventa e cinco reais e noventa centavos).

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

20.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento



equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

- Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento) em caso de reincidência.
- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

20.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

21.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

21.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

21.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.



21.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua notificação.

21.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

21.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

21.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

22.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.

22.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

22.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

22.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

22.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

22.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **24. DA FISCALIZAÇÃO**

24.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Prisco Bezerra Júnior, Matrícula nº 06571, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

## **25. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

25.1. O prazo de vigência contratual é de 240 dias, contado a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.



25.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

25.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## 26. EQUIPE TÉCNICA

A equipe responsável pela realização dos trabalhos para a **Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza** deverá ser composta por profissionais que combinem o conhecimento do Município de Fortaleza com experiência comprovada em planejamento urbano, desenvolvimento econômico, mercados imobiliários, infraestrutura, arquitetura e urbanismo, gestão socioambiental, contando com um coordenador técnico de experiência comprovada de mais de cinco anos na condução de trabalhos semelhantes. Deverá incluir, no mínimo, profissionais de experiência comprovada em planejamento econômico, planejamento urbano e planejamento ambiental, além de especialistas qualificados, conforme mostrado no Item 11.4.2 deste Projeto Básico.

**PRISCO BEZERRA JÚNIOR**  
**MATRÍCULA: 06571**  
**COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE – COFIS**



## ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, com todos os dados)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Concorrência Pública n.º \_\_\_\_\_/2014 – SEUMA

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de \_\_\_\_\_ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital da Concorrência Pública n.º \_\_\_\_\_/2014, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para contratação de empresa para A IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS, OU SEJA, IDENTIFICAR, DELIMITAR E DEFINIR ÁREAS PRIORITÁRIAS, ATRAVÉS DE CRITÉRIOS PRÉ-DEFINIDOS, QUE SEJAM PASSÍVEIS DA APLICAÇÃO DESTE INSTRUMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, tudo de acordo com as especificações contidas neste Edital e Anexos.

1. Esta proposta é feita com o entendimento de que:

- a) O período de validade da mesma é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;
- b) O signatário, em nome de \_\_\_\_\_ (nome do proponente), aceita perante a Secretaria Municipal de Infraestrutura a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da SEUMA, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos; e
- c) O prazo de execução total dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei - Art. 57 da Lei 8.666/93, incisos I e II.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal  
RG n.º :



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Concorrência Pública n.º \_\_\_\_\_/2014 – SEUMA

Prezados Senhores,

Apresentamos à Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência Pública n.º \_\_\_\_\_/2014, para contratação de empresa para A IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS, OU SEJA, IDENTIFICAR, DELIMITAR E DEFINIR ÁREAS PRIORITÁRIAS, ATRAVÉS DE CRITÉRIOS PRÉ-DEFINIDOS, QUE SEJAM PASSÍVEIS DA APLICAÇÃO DESTE INSTRUMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, tudo de acordo com as especificações contidas neste Edital e Anexos, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de 180 (cento e oitenta) dias.

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

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação.

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF



ANEXO IV

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

Produtos	Descrição	Prazo	Desembols o
<b>Produto 1</b>	Plano de Trabalho: Planejamento e Cronograma dos Trabalhos	<b>30</b> dias a partir da assinatura do contrato	10%
<b>Produto 2</b>	Relatório e material cartográfico, contendo os resultados das atividades descritas no item <b>Etapa II – Diagnóstico para a Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza</b>	<b>30</b> dias a partir da entrega do Produto 1	20%
<b>Produto 3</b>	Relatório e material cartográfico, contendo os resultados das atividades descritas no item <b>Etapa III – Definição das Áreas Prioritárias para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas.</b>	30 dias a partir da entrega do Produto 2	20%
<b>Produto 4</b>	Relatório contendo todos os subsídios para elaboração do projeto de lei, com sugestões de encaminhamento.	30 dias a partir da entrega do Produto 2, juntamente com o Produto 3.	20%
<b>Produto 5</b>	Versão final	<b>15</b> dias a partir da entrega do Produto 3	20%
<b>Produto 6</b>	Como forma de destacar e valorizar a participação pública no processo, deve ser elaborado um relatório contendo o <b>Registro da Participação Pública na Identificação de Áreas de Interesse para o Desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas em Fortaleza.</b>	30 dias a partir da entrega do Produto 2, juntamente com o Produto 4.	5%
<b>Produto 7</b>	<b>Sumário Executivo / Book</b> <i>Este produto deve apresentar síntese do trabalho com apresentação das áreas identificadas para o desenvolvimento de Operações Urbanas Consorciadas</i>	<b>15</b> dias a partir da entrega do Produto 4	5%



## ANEXO V PLANILHA DE CUSTOS

### IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS EM FORTALEZA

ITEM	GRUPOS/SUB-GRUPOS/SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	MESES	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
<b>GRUPO A - DESPESAS DE PESSOAL / ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS</b>						<b>886.490,29</b>
<b>1.0</b>	<b>SUB-GRUPO A1 - DESPESAS DE PESSOAL - EQUIPE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA</b>					<b>886.490,29</b>
<b>EQUIPE CHAVE</b>						
1.1	Coordenador Geral	HxMês	1	6	23.780,23	142.681,36
1.2	Especialista em Desenvolvimento Econômico	HxMês	1	4	19.207,11	76.828,43
1.3	Especialista em Planejamento Urbano	HxMês	1	6	19.207,11	115.242,64
<b>EQUIPE COMPLEMENTAR</b>						
1.4	Especialista em Patrimônio Histórico	HxMês	1	3	19.207,11	57.621,32
1.5	Especialista em Fortalecimento da Gestão Municipal	HxMês	1	4	19.207,11	76.828,43
1.6	Especialista em Meio Ambiente	HxMês	1	4	19.207,11	76.828,43
1.7	Especialista em Planejamento e Gestão do Turismo	HxMês	1	3	19.207,11	57.621,32
1.8	Especialista em Projetos de Infraestrutura	HxMês	1	6	19.207,11	115.242,64
1.9	Especialista em Programação e Monitoramento	HxMês	1	6	10.060,87	60.365,19
1.10	Especialista em Mercado Imobiliário	HxMês	1	3	19.207,11	57.621,32
1.11	Auxiliar Administrativo	HxMês	4	6	2.067,05	49.609,21
<b>GRUPO B - DESPESAS DIRETAS</b>						<b>135.437,54</b>
<b>2.0</b>	<b>SUB-GRUPO B1 - DESPESAS COM ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>					<b>135.437,54</b>
2.1	Aluguel de Escritório Mobiliado	UnxMês	1	6	3.201,18	19.207,11
2.2	Equipamentos de Informática (Computadores)	UnxMês	10	6	146,34	8.780,39
2.3	Equipamentos de Informática (Impressoras)	UnxMês	2	6	13,72	164,63
2.4	Comunicação - Telefone móvel	UnxMês	6	6	210,36	7.573,09
2.5	Comunicação - Telefone Fixo	UnxMês	2	6	233,23	2.798,75
2.6	Internet	UnxMês	2	6	118,90	1.426,81
2.7	Aluguel e manutenção de veículo leve (tipo sedan) com combustível	UnxMês	3	6	5.304,82	95.486,76
<b>GRUPO C - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS / IMPOSTOS E TAXAS</b>						<b>441.368,06</b>
<b>3.0</b>	<b>SUB-GRUPO C1 - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS</b>					<b>255.481,96</b>
3.1	Bonificação (% sobre os Grupos A e B)	%	15	-	1.021.927,84	153.289,18
3.2	Despesas Indiretas (% sobre os Grupos A e B)	%	10	-	1.021.927,84	102.192,78
<b>4.0</b>	<b>SUB-GRUPO C2 - IMPOSTOS E TAXAS</b>					<b>185.886,11</b>
4.1	Impostos e Taxas (% sobre os Grupos A)	%	17	-	886.490,29	150.703,35
4.2	Impostos e Taxas (% sobre os Grupo B e Sub-Grupo C1)	%	9	-	390.919,50	35.182,76
<b>5.0</b>	<b>TOTAL GERAL (A + B + C)</b>					<b>1.463.295,90</b>

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Concorrência Pública n.º \_\_\_\_\_/2014 – SEUMA

**DECLARAÇÃO**

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

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

\_\_\_\_\_  
(DATA)

\_\_\_\_\_  
(NOME)

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

**ANEXO VII**  
**MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

DOMICÍLIO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/CGC n.º \_\_\_\_\_, (endereço completo), sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na Concorrência n.º \_\_\_\_/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)  
(número do CPF e identidade do declarante)  
Empresa



## ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO**            /2014/SEUMA  
**PROCESSO Nº**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE – SEUMA E A EMPRESA XXXXXXXXX, PARA OS FINS NELE INDICADOS.**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 201\_\_\_\_, a SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE – SEUMA, situada em Fortaleza - Ceará, na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Secretário \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, CGF sob nº \_\_\_\_\_, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade \_\_\_\_\_. RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 e suas alterações, a Concorrência Pública nº \_\_\_\_\_ /201\_\_\_\_/SEUMA, e seus anexos, devidamente homologada pelo (a) Sr. (a) Secretário (a), a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 O objeto é a contratação de empresa especializada para A IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE INTERESSE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS, OU SEJA, IDENTIFICAR, DELIMITAR E DEFINIR ÁREAS PRIORITÁRIAS, ATRAVÉS DE CRITÉRIOS PRÉ-DEFINIDOS, QUE SEJAM PASSÍVEIS DA APLICAÇÃO DESTE INSTRUMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, tudo de acordo com as especificações contidas neste Edital e Anexos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS**

3.1. O valor global deste Contrato é de R\$ ..... (.....) a ser pago com recursos oriundos da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA, com a seguinte Dotação Orçamentária 28101.15.127.0088.1716.000, Fonte de Recursos: 0100 – Elemento de Despesa: 33.90.35, do orçamento desta SEUMA



#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 240 (duzentos e quarenta) dias, contado a partir da data de publicação do extrato do contrato, sendo o prazo de execução de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir e recebimento da Ordem de Serviço.

4.2. Pode haver prorrogação a critério da Administração, em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666/93, incisos I e II.

O pedido para a prorrogação de prazo deverá ser feito pela Contratada, por escrito, devidamente justificado, e dirigido à Contratante que, aceitando as razões apresentadas, concederá a prorrogação pretendida, a qual deverá ser feita através de prorrogação por Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades previstas no parágrafo primeiro do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco) por cento) do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo de que trata a Cláusula Décima Terceira deste Contrato, conforme valor abaixo:

a. VALOR: R\$ ..... ( .....), nos termos do Art. 56, § 2.º da Lei Federal N.º 8.666/ 93;

b. MODALIDADE: Concorrência Pública Nº \_\_\_\_ / 201\_\_\_\_.

5.2. O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, exigir a substituição da garantia, nos casos de falência ou recuperação judicial do prestador ou de alienação de bens que possa comprometer a sua solvência.

5.3. Caso a garantia venha a ser prestada ou substituída por caução em títulos, fica o Contratante autorizado, expressa e irrevogavelmente, a vender os títulos caucionados, creditando o respectivo montante a seu favor, no caso de descumprimento do presente Contrato pela Contratada.

5.4. A caução em dinheiro ou título da dívida pública, durante a vigência deste Contrato, poderá ser substituída por carta de fiança de instituição bancária, com validade durante todo o período de execução do serviço, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data de assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços.

5.5. A liberação da garantia será feita após a conclusão de todos os serviços e em 90 dias após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo e, quando tiver sido constituída em dinheiro, o seu valor original será corrigido monetariamente, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.



6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

6.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

## **CLÁUSULA SETIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS E DO REAJUSTE**

7.1. Os preços permanecerão irreeajustáveis pelo período de 1 (um) ano da data da apresentação da proposta.

7.2. Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do Contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP – Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E /OU SUPRESSÕES**

8.1. Ao Contratante cabe o direito de promover acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, mantidas todas as demais condições.

8.2. O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações nos serviços objeto deste instrumento.

8.3. Caso as alterações e /ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, o valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.

## **CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

9.1. **Quanto à entrega:** O objeto contratual deverá ser entregue de forma parcelada, de acordo com o Cronograma Físico Financeiro (anexo do Edital), o qual passa a fazer parte integrante deste instrumento.

9.1.1. A entrega será realizada no seguinte endereço: Avenida Deputado Paulino Rocha, 1343 – Cajazeiras, sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEUMA), na sala da Coordenadoria de Elaboração de Projetos – COPROJ.



9.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.1.3. A não observância destas condições implicará na não aceitação do objeto sem que caiba qualquer tipo de reclamação e/ou indenização por parte da CONTRATADA

9.1.4. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, independente da aplicação das penalidades cabíveis e do cumprimento dos prazos seguintes.

## 9.2. Quanto ao recebimento:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

9.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, **devendo haver rejeição no caso de desconformidade.**

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 10.1. São obrigações da Contratada:

10.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.1.2 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.1.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

10.1.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua notificação.

10.1.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.1.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

10.1.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da



CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

10.2. São obrigações da Contratante:

10.2.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.

10.2.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

10.2.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.2.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.2.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.2.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

11.1. O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de mora de 0,33% sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2. A multa a que alude esta Cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.

11.3 A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada pela Contratada.

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

11.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

11.6. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Fortaleza poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar objetivos da licitação;
- III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada, é que poderá ser promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

11.8. A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Titular do Executivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1. Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- I. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- II. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; ou da legislação vigente;
- III. Lentidão na execução dos serviços, levando o órgão ou entidade licitadora a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- IV. Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- V. Recuperação judicial, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- VI. A subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do titular do órgão ou entidade licitadora, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato;
- VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante do órgão ou entidade licitadora, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- X. Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pelo o órgão ou entidade licitadora;
- XI. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite estabelecido na cláusula nona deste Contrato;
- XII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do órgão ou entidade licitadora, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIII. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade licitadora, decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de



calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XIV.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

12.2. A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do titular do órgão ou entidade licitante.

12.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens X a XIV desta Cláusula, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- I. devolução de garantia, quando for exigida;
- II. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- III. pagamento do custo da desmobilização.

12.4. O Contratante, a seu critério, poderá determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Magda Helena de Araújo Maia, representante da Contratante especialmente designada para tal fim, de acordo com o estabelecido no artigo 67 da Lei nº 8.666/93. Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ ou refazê-los sem ônus para o Contratante, devendo a Contratante proceder à nova fiscalização.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Contratante deverão ser levadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o Contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A Contratante não cederá recursos humanos ou materiais para a realização dos serviços de que trata o presente Contrato, ficando por conta e risco da Contratada todas as despesas inerentes à sua execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir as questões que porventura surgirem durante a execução do presente Contrato.



16.2. E, por assim terem justo e combinado o Contrato, ambas as partes firmam o presente termo, com duas testemunhas que também o assinam, em 02 (duas) vias de igual teor, que serão distribuídas entre Contratante e Contratada para os efeitos legais.

Fortaleza, .... de .....de .....201\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1.

ID:

CPF:

2.

ID:

CPF:

\_\_\_\_\_  
VISTO ASSESSORIA JURÍDICA

