

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE – SEUMA
MODALIDADE:	TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014
OBJETO	A PRESENTE LICITAÇÃO OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE URBANIZAÇÃO, PAISAGISMO, COMPLEMENTARES E ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS DO PARQUE LINEAR PARREÃO (LOTE I) E DO PARQUE LINEAR ADAHIL BARRETO (LOTE II), TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – PROJETO BÁSICO DESTE EDITAL
TIPO DE LICITAÇÃO	TÉCNICA E PREÇO
DATA DE ABERTURA	01 DE SETEMBRO DE 2014.
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	DE 10h30min ÀS 10h45min.
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	10h45min.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL**, criada por meio de Decreto e nomeada por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até hora e data acima 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 PROPOSTAS DE PREÇO**, 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.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
2. **LICITANTE / PROPONENTE:** Empresa que apresentar proposta para o certame;
3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;
4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** O Município de Fortaleza, que é signatário do instrumento contratual, através da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA;
6. **CONTRATADA:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL:** A Comissão que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes e julgamento dos documentos de habilitação e as propostas de preços referentes a esta licitação.
8. **PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza;
9. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;
10. **COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE:** A Comissão designada pelo titular da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA, responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas.
11. **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 os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.
12. **FISCALIZAÇÃO:** Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA.

1. DO OBJETO:

1.1 - A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO:

LOTE I: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE URBANIZAÇÃO, PAISAGISMO, COMPLEMENTARES E ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS DO PARQUE LINEAR PARREÃO (LOTE I), TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – PROJETO BÁSICO DESTA LICITAÇÃO.



LOTE II: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE URBANIZAÇÃO, PAISAGISMO, COMPLEMENTARES E ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS DO PARQUE LINEAR ADAHIL BARRETO (LOTE II), TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – PROJETO BÁSICO DESTA EDITAL.

1.2 - 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. MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL;
- V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- VI. MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;
- VII. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- VIII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- IX. MINUTA DO CONTRATO.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e sociedades simples, associações e fundações (exceto sociedade cooperativa), regularmente estabelecidas neste País, devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pela Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou de cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.1 Para o cadastramento na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza são necessários os documentos que deverão ser apresentados na Rua do Rosário, 77, Centro, no horário de 8:00 às 16:30, obrigando-se a licitante, após a emissão do CRC, a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

2.1.2. O Interessado não cadastrado que quiser participar desta licitação deverá atender as condições para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior ao recebimento das propostas, devendo a mesma se dirigir à Central de Licitações - CL, no endereço acima mencionado, levando a documentação necessária, ocasião em que, se for o caso, receberá documento daquele órgão que lhe permitirá participar desta licitação.

2.2. Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

2.3. A licitante que pretender participar do certame através de representante deverá entregar à CEL, juntamente, com os envelopes lacrados/colados, a original ou cópia autenticada de uma **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 licitante, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.3.1. 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.

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

2.4. Não poderão participar desta licitação, as pessoas jurídicas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Municipal.

2.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) 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.

2.6. A Licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Habilitação.

2.7. A participação **implica** a aceitação **integral** dos termos deste edital.

2.8. 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 dos serviços 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 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.
- e) Cooperativas e Associações Sem Fins Lucrativos.

2.9. Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, Propostas Técnicas e de Preços correrão por conta e risco do licitante. Documentação e Propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Para se habilitarem nesta licitação, as interessadas deverão apresentar envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:



À
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO: SEUMA
TOMADA DE PREÇOS Nº/2014 – LOTE
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
OBJETO:

3.2. O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

3.2.1. 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.

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

3.2.3. 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.

3.2.4. 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 3.2, 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.

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

01. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no seu prazo de vigência, comprovando ser a licitante fornecedora do objeto desta licitação, ou DOCUMENTO EQUIVALENTE, de acordo com o disposto no item 2.1.2 deste edital..

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

01. CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

02. **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

02.01. **Comprovação da boa situação financeira da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:**

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PELP} \geq 1,0$$

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

02.02. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

02.03. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da Licitante.

02.04. No caso de Licitante recém constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da Licitante.

02.05. No caso de sociedade civil, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

03 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% da estimativa de custo, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

01 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem igualdade de CNPJ.

a. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL;

b. CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.

c. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

02 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

03 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, QUANTO A SEGURIDADE SOCIAL - INSS, expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial(is) do licitante, caso existentes, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

04 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa - CNDT, nos termos da Lei nº 12.440 de junho de 2011.

D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

01 - Apresentação de prova de Inscrição ou Registro da LICITANTE/PROPONENTE junto as Entidades de Classe, da localidade da sede da mesma.

02 - A Qualificação Técnica da LICITANTE/PROPONENTE será avaliada por meio da Capacitação Técnico-Profissional nas formas a seguir definidas:

02.01 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a. Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de

nível superior, reconhecido(s) pelas ENTIDADES DE CLASSE, detentor(as) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprovem a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação:

- Planos, programas ou projetos nas áreas de urbanismo, paisagismo, meio ambiente e conservação da biodiversidade, manejo de fauna e flora, manejo e gestão de unidades de conservação, inventários e estudos ambientais.

a.1. A comprovação dos profissionais da equipe de nível superior, constantes do item acima, pode ocorrer da forma seguinte: - Se fazem parte do quadro permanente da licitante, o vínculo deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e demissão, anexado ao Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados; - Quando se tratar de prestador de serviço, comprovar através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa; - Quando se tratar de sócio da empresa, comprovar através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação; - Quando se tratar de responsável técnico, através de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica ou documento equivalente, emitido pela entidade de Classe onde conste o nome do profissional como responsável técnico da licitante.

E. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

01 - DECLARAÇÃO DA LICITANTE constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, assinado pelo representante legal da Licitante, ou preposto devidamente designado. (ANEXO V).

F. DECLARAÇÃO

01 - Apresentação do Atestado de Visita à SEUMA, emitido pela Coordenadora de Políticas Ambientais da SEUMA, de que a LICITANTE/PROPONENTE, através de seu(s) Responsável (is) Técnico(s), devidamente credenciado(s) pela mesma, visitou(aram) a SEUMA, tomando pleno e total conhecimento de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços, conforme ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL.

OBSERVAÇÃO: Para visita à SEUMA, com sede à Av. Deputado Paulino Rocha, nº 1343, Cajazeiras, CEP: 60.864-311, a LICITANTE/PROPONENTE deve entrar em contato com a Sra. Magda Helena de Araújo Maia, através do telefone (0XX85) 3452.6910 ou 3452.6911, nos horários de 8:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:30h, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data para entrega dos documentos. Concluída a visita, será emitido o atestado acima referenciado.

02 - 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.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

3.4. 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.

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

3.6. 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.

3.6.1. 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.

3.7. 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 dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

3.8. 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.

3.9.. 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.

3.10. A CEL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.

3.11. 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.

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

3.13. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou desclassificadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de 08 dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

4. DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1. A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previsto neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO: SEUMA
TOMADA DE PREÇOS Nº/2014 - LOTE
ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
OBJETO:**

4.2. O Envelope B deverá conter os documentos relacionados a seguir, em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, todas perfeitamente legíveis:

4.2.1. **PROPOSTA TÉCNICA** descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, digitada em 01 via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, **conforme Anexo II - Carta de Apresentação de Proposta Técnica**, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho e dos profissionais indicados, conforme roteiro a seguir:

4.2.1.1. A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (ATESTADOS TÉCNICOS E CURRÍCULOS) e está limitada a 04 tomos (detalhados no final do item 7 deste Edital):

- A) CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/ PROPONENTE;
- B) CONHECIMENTO DO PROBLEMA: máximo de 20 páginas de conteúdo;
- C) PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: máximo de 30 páginas;
- D) EQUIPE TÉCNICA: contendo as documentações da equipe da Licitante.

4.2.1.2. Compreende-se como ‘página’ a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: ‘Arial’ – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas.

4.3. Para efeito de julgamento técnico somente serão analisadas as primeiras páginas até o limite constante do item 4.2.1.1, sendo desprezadas as páginas que excederem aqueles quantitativos.

4.4. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

A) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE: Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE na execução de serviços de características, compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de comprovação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitidos em nome da Licitante ou de seus Responsáveis Técnicos, devidamente registrados em Entidades de Classe. A instituição deverá ter experiência comprovada nos seguintes itens:

- Planos, programas ou projetos na área de urbanismo ou paisagismo; e
- Planos, programas ou projetos em qualquer uma dessas áreas: meio ambiente e conservação da biodiversidade, manejo de fauna e flora, manejo e gestão de unidades de conservação, inventários e estudos ambientais.

A experiência deverá ser comprovada da seguinte forma:

A.1) Certificados de comprovação da experiência da licitante em serviços de elaboração de Projetos Executivos de Urbanização ou Paisagismo de áreas verdes, parques, praças e jardins públicos, realizados pela Licitante proponente ou pelos profissionais indicados pela Licitante para compor a equipe técnica.

A.2) Certificados de comprovação da experiência da licitante em serviços de elaboração de Plano de Manejo de Fauna e de Flora, Inventários e Estudos e Planos Ambientais, Projetos de Conservação da Biodiversidade (envolvendo estudos ambientais do tipo Plano de Recuperação de Áreas Degradadas, Plano de Compensação Ambiental e outros), realizados pela Licitante proponente ou pelos profissionais indicados pela Licitante para compor a equipe técnica.

A.3) Certificados de comprovação da experiência da licitante em serviços de elaboração de Plano de Manejo e Gestão de Unidades de Conservação da Natureza e parques urbanos ou rurais, Estudos de Impacto Ambiental e de Viabilidade Ambiental para a implantação de Unidades de Conservação da Natureza e diversas categorias de parques urbanos ou rurais (que não se enquadrem na Lei do SNUC), realizados pela Licitante proponente ou pelos profissionais indicados pela Licitante para compor a equipe técnica.

A capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Projeto Básico, a adequação e pertinência da proposta, será avaliada, se exequível e se está compatível aos meios propostos.

B) CONHECIMENTO DO PROBLEMA: Objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROPONENTE nas questões ligadas ao objeto da licitação, conforme o seguinte:

- B.1)** Caracterização Ambiental de Fortaleza.
- B.2)** História e Caracterização dos Parques Urbanos de Fortaleza.
- B.3)** Principais Interferências e Conflitos nos Parques.
- B.4)** Diretrizes de Paisagismo e Sustentabilidade para os Parques Urbanos de Fortaleza.

C) PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

C.1) Descrição das etapas e produtos – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do inter-relacionamento entre as atividades.

C.2) Descrição da metodologia adotada para elaboração dos produtos – distinção da descrição das atividades pela exposição de técnicas de planejamento, de recursos de informática e de caráter analítico que serão empregados nas atividades.

C.3) Descrição da metodologia adotada para a articulação social – detalhamento e estimativa de número de encontros a serem realizados nas etapas que contarem com a articulação social, bem como a equipe que será envolvida.

D. EQUIPE TÉCNICA: Compreende a apresentação da relação nominal mínima dos profissionais de nível superior que serão avaliados e pontuados, a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica, com seus respectivos currículos (ANEXO VII), a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe e os comprovantes necessários, de acordo com o Edital.

D.1) DESCRIÇÃO

A equipe a ser mobilizada para atender o objeto deste documento deverá ser constituída, no mínimo, pelos profissionais relacionados nas tabelas a seguir, envolvendo uma equipe básica e uma equipe complementar de consultores.

Os perfis apontados deverão ser devidamente comprovados com a documentação orientada no item. Serão pontuadas as qualificações dos profissionais 1, 2, 3 da tabela a seguir, para fins de classificação.

D.2) EQUIPE BÁSICA

DENOMINAÇÃO DO CARGO/ PRE-REQUISITOS	QUANTIDADE
1. COORDENADOR GERAL DA EQUIPE <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada mínima em 5 projetos na área de Urbanismo, Paisagismo ou Meio Ambiente;	1

2. GERENTE DE PROJETO <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada mínima em 2 projetos na área de Paisagismo;	1
3. GERENTE DE ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Geografia ou Geologia, com conhecimento na área de Meio Ambiente e experiência comprovada mínima em 2 projetos na área de Meio Ambiente;	1
4. DESENHISTA PROJETISTA <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou em Engenharia Civil;	1
5. ESTAGIÁRIO DE ARQUITETURA E URBANISMO <ul style="list-style-type: none">Já ter cumprido até o 6º Semestre do curso superior em Arquitetura e Urbanismo;	2
6. ESTAGIÁRIO DE GEOGRAFIA <ul style="list-style-type: none">Já ter cumprido até o 6º Semestre do curso superior em Geografia;	1
7. CADISTA <ul style="list-style-type: none">Curso Técnico em Edificações completo;	2
8. SECRETÁRIA	1
9. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1

COORDENADOR GERAL DA EQUIPE: Nível superior em Arquitetura e Urbanismo; responsável pela coordenação de equipe técnica e resultado final dos produtos; com perfil para execução de atividades de supervisão, coordenação, redação, planejamento territorial, planejamento de equipes, treinamentos e execução de ações em grau de maior complexidade.

GERENTE DE PROJETO: Profissional Pleno de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, responsável pelos projetos paisagísticos e resultado final dos produtos; com

perfil para execução de atividades de redação, planejamento territorial, planejamento de equipes, treinamentos e execução de ações em grau de maior complexidade.

GERENTE DE ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS: Profissional Pleno de nível superior em Geografia ou Geologia, com conhecimento na área de Meio Ambiente; responsável pela elaboração e acompanhamento dos estudos ambientais; com perfil para execução de atividades de redação, planejamento territorial, planejamento de equipes, treinamentos e execução de ações em grau de maior complexidade.

DESENHISTA PROJETISTA: Profissional de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou em Engenharia Civil, responsável pela elaboração e acompanhamento dos projetos e estudos ambientais; com perfil para execução de atividades de redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ESTAGIÁRIO DE ARQUITETURA E URBANISMO: Estudante do curso de Arquitetura e Urbanismo; responsável pela confecção dos produtos; com perfil para execução de atividades de redação, planejamento e execução de ações em grau de menor complexidade.

ESTAGIÁRIO DE GEOGRAFIA: Estudante do curso de Geografia; responsável pela confecção dos produtos; com perfil para execução de atividades de redação, planejamento, treinamentos e execução de ações em grau de menor complexidade.

CADISTA: Profissional de nível técnico, Curso Técnico em Edificações, com perfil para execução de atividades de desenho e execução de ações de menor complexidade.

SECRETÁRIA: Profissional de nível médio ou técnico, com perfil para execução de atividades de redação, planejamento, treinamentos e execução de ações administrativas referentes ao contrato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Profissional de nível médio, com perfil para apoio à execução de atividades administrativas referentes ao cumprimento do contrato.

D.3) EQUIPE COMPLEMENTAR DE CONSULTORES

Complementarmente às qualificações do quadro anterior, deverão ser inseridos profissionais que tenham experiência em áreas específicas, bem como conhecimento da realidade e especificidades locais. Serão pontuadas as qualificações dos profissionais 3 e 4 da tabela a seguir para fins de classificação. Para a Equipe complementar de consultores, devem ser apresentados perfis profissionais relacionados, no mínimo, às seguintes áreas:



DENOMINAÇÃO DO CARGO/ PRE-REQUISITOS	QUANTIDADE
1. DESIGNER <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Design Gráfico, com experiência mínima comprovada em 3 projetos na área de Identidade Visual ou Sinalização;	1
2. TOPÓGRAFO <ul style="list-style-type: none">Nível superior em qualquer área com especialidade em Topografia, com experiência mínima comprovada em 3 levantamentos planialtimétricos cadastrais;	1
3. BIÓLOGO <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Ciências Biológicas, experiência mínima comprovada em 2 levantamentos de fauna, estudos e inventários ambientais;	1
4. ENGENHEIRO AGRÔNOMO <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Psicologia, experiência mínima comprovada em 2 levantamentos de vegetação ou flora, estudos e inventários ambientais;	1
5. ENGENHEIRO CIVIL <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Engenharia Civil;	1
6. ENGENHEIRO ELETRICISTA <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Engenharia Elétrica;	1
7. ARTICULADOR SOCIAL <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Psicologia ou Serviço Social.	1

DESIGNER: Profissional Pleno de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Design Gráfico; responsável pelo projeto de identidade visual e sinalização; com perfil para desenho, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

TOPÓGRAFO: Profissional Pleno de nível superior em qualquer área com especialidade em Topografia; responsável levantamento planialtimétrico cadastral; com perfil para planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

BIÓLOGO: Profissional Pleno de nível superior em Ciências Biológicas; responsável pela elaboração dos levantamentos de fauna; com perfil para redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Profissional Sênior ou Pleno de nível superior em Agronomia; responsável pela elaboração dos levantamentos de flora; com perfil para redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ENGENHEIRO CIVIL: Profissional Pleno de nível superior em Engenharia Civil; responsável pela elaboração dos projetos complementares de engenharia; com perfil para planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ENGENHEIRO ELETRICISTA: Profissional Pleno de nível superior em Engenharia Elétrica; corresponsável pela elaboração dos projetos complementares de engenharia; com perfil para planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ARTICULADOR SOCIAL: Profissional Pleno de nível superior em Psicologia ou Serviço Social; responsável pela articulação social e consulta pública; com perfil para execução de atividades de supervisão, coordenação, redação, planejamento, articulação, treinamentos e execução de ações em grau de maior complexidade.

D.4) COMPROVANTES DA EQUIPE TÉCNICA

A qualificação da contratada e da equipe técnica deverá ser comprovada através de:

- Certificado ou inscrição da licitante no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará CREA/CE – no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s);
- Certidão de quitação de débito dos integrantes da equipe técnica licitante nos Conselhos Profissionais de sua formação superior;
- Diplomas ou certificados comprovantes de graduação em nível superior e pós-graduação em instituições de ensino certificada pelo MEC;
- Declaração das instituições de ensino superior ou histórico escolar recente, para os estagiários;
- Comprovação de que a empresa possui em quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CAU/CREA, cujo nome deverá constar na Certidão do CAU/CREA, detentor de Registro de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço já concluído, de características semelhantes às do objeto deste edital, cuja parcela mais relevante é PROJETOS URBANÍSTICOS OU PAISAGÍSTICOS;
- Comprovação feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CAU, ou por certidão expedida pelos próprios CAU/CREA, Conselho Regional de Biologia 5a. Região – CRBio-05, Conselho Regional de Assistência Social 3a. Região – CRESS e Conselho

Regional de Psicologia 11a. Região – CRP 11, contendo os dados relativos à parcela mais relevante;

- Comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item 11.2, fazem parte do quadro permanente da licitante, cujo vínculo deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho, ou cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação;
- Poderão ser aceitos para fins da comprovação prevista no subitem anterior, profissionais com contratos de regime de prestação de serviços, juntamente com um TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS: Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela LICITANTE/PROPONENTE para fins de formação da Equipe Técnica de Nível Superior, declarem que participarão, a serviço da LICITANTE/PROPONENTE, dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste Edital, conforme ANEXO VI - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO.

O julgamento da Equipe Técnica de Nível Superior será através do exame dos currículos apresentados, sendo que, o Coordenador de Equipe, o Gerente de Projeto e o Gerente de Estudos Técnicos, todos componentes da Equipe Básica, e o Biólogo e o Engenheiro Agrônomo, ambos da Equipe Complementar de Consultores, serão qualificados e pontuados, conforme tabelas descritas abaixo (Item 7 deste Edital). O Coordenador de Equipe do Contrato ou Responsável Técnico deverá obrigatoriamente fazer parte dos quadros permanentes da licitante.

Quanto aos demais profissionais, não haverá pontuação, apenas será usado como critério de habilitação da empresa licitante.

Para os casos onde a comprovação de vínculo é exigida, apresentar de acordo com a hipótese do vínculo, cópia autenticada da carteira de trabalho, ou cópia autenticada da última alteração do contrato social da empresa com seu quadro societário, ou cópia de ata de assembleia de eleição de diretoria ou cópia autenticada de contrato de prestador de serviços com a licitante.

4.5. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

4.5.1. Os documentos exigidos para o envelope "B" poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente.



EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 18

4.5.2. As exigências quanto ao tamanho do papel e tipo de letra são de natureza **formal**, não gerando a desclassificação, caso não sejam atendidas.

4.5.3. Os profissionais indicados serão avaliados e pontuados através da Avaliação do Perfil de Requisitos Individuais e complementada pela análise dos respectivos currículos.

4.5.4. A PROPOSTA TÉCNICA deverá seguir a metodologia trazida **no Anexo I – PROJETO BÁSICO**.

4.5.5 A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Anexo I –Projeto Básico parcialmente.

4.5.6. O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

4.5.7.O julgamento das propostas técnicas será realizado pela COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL – CTE, sendo, em seguida elaborado relatório completo, fundamentados nos fatores estabelecidos no capítulo 07– JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS deste edital e pontuação ali definida, devendo este ser datado e assinado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

4.5.8.Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “B”, **não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.**

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO: SEUMA
TOMADA DE PREÇO Nº/2014 – LOTE
ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
OBJETO:**

5.2. Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

5.2.1 Proposta de Preços digitada em 01(uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da Licitante ou impressa em formulário contínuo, 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, conforme ANEXO III deste edital:**

- a. Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no item 1.1 deste edital;
- b. Preço global do objeto desta licitação expresso em Real, em algarismos e por extenso;
- c. Prazo de execução do objeto, que será de **06 (seis) meses**.
- d. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- e. Cronograma Físico-Financeiro, conforme o modelo, tópico 4.3. do Anexo I - Projeto Básico;
- f. Tabela de Custos, conforme os modelos do edital;

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

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.3 - Serão desclassificadas as **propostas de preços** que incidirem no disposto no **item 8.7 deste edital**.

5.4 - Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

5.5 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (Real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

5.6. No preço global proposto, independente de declaração expressa, fica subentendido já deverão estar incluídas as despesas referentes salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, transporte, equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contato.

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

5.6.2. Na elaboração da proposta, o preço global não poderá ultrapassar o limite máximo constante no item 08 do Anexo I – Projeto Básico:

- **Lote I: Parque Parreão: R\$ 539.901,33 (quinhentos e trinta e nove mil, novecentos e um reais e trinta e três centavos);**
- **Lote II: Parque Adahil Barreto: R\$ 528.761,49 (quinhentos e vinte e oito mil, setecentos e sessenta e um reais e quarenta e nove centavos).**

5.6.3. A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

5.7. 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 entregues à Comissão.

6. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1. 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 C.L – Central de Licitações.

6.2. 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.

6.3. 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, os quais serão rubricados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

6.4. 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. 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 24horas.

6.5. 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.

6.6. 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 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

6.7. 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.

6.8. Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder os envelopes "B" - Propostas Técnicas e "C" - Proposta de Preços. 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.

6.9. Passado o prazo recursal e não havendo a retirada dos mesmos, por parte da licitante inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30(trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

6.10. 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.

6.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

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

6.13. 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.

6.14.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.

6.14.1. A avaliação e classificação das propostas técnicas serão de acordo com os critérios constantes no Capítulo 7 deste edital.

6.15. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e **abertas as propostas técnicas**, não haverá desclassificação por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.16. 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.

6.17. 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.**

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

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

6.20. A Comissão procederá ao julgamento das propostas de preços segundo os critérios estabelecidos neste edital, de acordo com o determinado no Capítulo do Julgamento das Propostas de Preços e Final.

6.21. 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.

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

6.23. 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.

6.24. 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.

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

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

6.27. 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.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. O julgamento das propostas técnicas será global, serão aplicados os critérios discriminados neste Capítulo, e, em seguida, será feito o somatório do índice técnico de cada item, para se obter o índice técnico final da licitante.

7.2. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas, conforme quadro abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A) Capacitação e Experiência da Licitante/ Proponente	30
B) Conhecimento do Problema	10
C) Plano de Trabalho e Metodologia	10
D) Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	50
NOTA TÉCNICA MÁXIMA	100

7.3. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Experiência da Licitante/Proponente (NT1), Conhecimento do Problema (NT2), Plano de Trabalho e Metodologia (NT3) e Qualificação e Experiência da Equipe (NT4), segundo a fórmula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a sessenta pontos.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

7.3.1. Para cada proposta técnica, será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da maior nota técnica obtida pelas licitantes, conforme equação a seguir:

$$\underline{IT = NT / MNT}$$

Onde:

IT = Índice Técnico

NT = Nota Técnica da licitante em análise;

MNT = Maior Nota Técnica de todas as licitantes em análise.

7.4. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

7.4.1. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE (MÁXIMO DE 30 PONTOS)

A Licitante deverá apresentar no mínimo 3 (três) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos nas 3 (três) áreas apontadas no quadro a seguir, compreendendo a coordenação/ou gerenciamento de projetos ou programas similares ao objeto da licitação, conforme tabela e diretrizes:

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	PONTUAÇÃO
Experiência comprovada em trabalhos desenvolvidos na área de Projetos Urbanísticos e Paisagísticos.	10
Experiência comprovada em trabalhos desenvolvidos na área de Meio Ambiente - Biodiversidade.	10
Experiência comprovada em trabalhos desenvolvidos na área de Meio Ambiente - Áreas Protegidas	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA LICITANTE	30

A) Experiência em Projetos Urbanísticos e Paisagísticos (máximo de 10 pontos):

Atestados e/ou Certificados de trabalhos desenvolvidos em Projetos Executivos de Urbanismo, Paisagismo ou Arborização de áreas verdes e parques urbanos, realizados pela Licitante proponente ou pelos seus Responsáveis Técnicos, da seguinte forma:

- 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

B) Experiência em Meio Ambiente - Biodiversidade (máximo de 10 pontos):

Atestados e/ou Certificados em serviços de elaboração de Plano de Manejo de Flora e Fauna, Inventários Ambientais, Projetos e Estudos Ambientais (envolvendo: Conservação da Biodiversidade, Plano de Recuperação de Áreas Degradadas, Plano de Compensação Ambiental e outros), realizados pela Licitante proponente ou pelos seus Responsáveis Técnicos, da seguinte forma:

- 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

C) Experiência em Meio Ambiente – Áreas Protegidas (máximo de 10 pontos):

Atestados e/ou Certificados de trabalhos relativos à elaboração de: Plano de Manejo e Gestão de Unidades de Conservação da Natureza e parques urbanos ou rurais, Estudos de Impacto Ambiental e de Viabilidade Ambiental para a implantação de Unidades de Conservação da Natureza e diversas categorias de parque urbanos ou rurais (que não se enquadrem na Lei do SNUC), realizados pela Licitante proponente ou pelos seus Responsáveis Técnicos, da seguinte forma:

- 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

7.4.2. CONHECIMENTO DO PROBLEMA – (MÁXIMO DE 10 PONTOS)

Objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROPONENTE nas questões ligadas ao objeto da licitação, abrangendo, especialmente, os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Caracterização Ambiental de Fortaleza	3
História e Caracterização dos Parques Urbanos de Fortaleza;	2
Principais Interferências e Conflitos;	2
Diretrizes de Paisagismo e Sustentabilidade para os Parques Urbanos de Fortaleza.	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CONHECIMENTO DO PROBLEMA	10

7.4.3. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA – (MÁXIMO DE 10 PONTOS)

Objetiva apreender a metodologia proposta pela LICITANTE/PROPONENTE e andamento das atividades, elaboração do produtos e demais questões ligadas ao objeto da licitação, abrangendo, especialmente, os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Descrição das etapas e produtos	2
Descrição da metodologia adotada para a elaboração dos produtos;	5
Descrição da metodologia adotada para a articulação social.	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	10

A) Descrição das etapas e produtos – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do inter-relacionamento entre as atividades.

B) Descrição da metodologia adotada para elaboração dos produtos – distinção da descrição das atividades pela exposição de técnicas de planejamento, de recursos de informática e de caráter analítico que serão empregados nas atividades. Envolve a descrição detalhada das atividades e tarefas a serem desenvolvidas na elaboração dos serviços; a forma de apresentação dos produtos; o modelo de relacionamento entre contratante e contratada.

C) Descrição da metodologia adotada para a articulação social – consiste na proposta de planejamento e articulação social, considerando os produtos e as pessoas envolvidas, nos moldes deste Projeto Básico, bem como métodos de documentação e validação dos processos participativos a serem adotados, como os modelos de questionários para as consultas públicas.

7.4.4. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE (MÁXIMO DE 50 PONTOS):

PROFISSIONAL/ EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
1. Arquiteto e Urbanista Sênior - Coordenador Geral Experiência na área de Urbanismo, Paisagismo ou Meio Ambiente.	15
2. Arquiteto Paisagista - Gerente de Projeto Experiência na área de Urbanismo, Paisagismo ou Arborização Urbana	10
3. Geógrafo ou Geólogo - Gerente de Estudos Técnicos Experiência na área de Meio Ambiente.	10
4. Biólogo Experiência na área de levantamentos de fauna, estudos e inventários ambientais.	7,5
5. Engenheiro Agrônomo Experiência na área de levantamentos de vegetação ou flora, estudos e inventários ambientais.	7,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA EQUIPE	50

A) Arquiteto e Urbanista Sênior - Coordenador Geral (máximo de 15 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 5 (cinco) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos nas áreas de Paisagismo, Urbanismo ou Meio Ambiente. Para a pontuação, poderão ser observados ainda os critérios:

- Atestados e/ou Certificados de participação em trabalhos desenvolvidos na área de Projetos Urbanísticos, Paisagísticos, Arborização Urbana ou Meio Ambiente, da seguinte forma:
 - 1,5 pontos por contrato - **Máximo de 15 pontos.**

B) Arquiteto e Urbanista Pleno – Gerente de Projeto (máximo de 10 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos na área de Paisagismo. Para a pontuação, poderão ser observados ainda os critérios:

- Atestados e/ou Certificados de participação em trabalhos desenvolvidos na área de Projetos Urbanísticos, Paisagísticos ou de Arborização Urbana, da seguinte forma:
 - 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

C) Geógrafo ou Geólogo Pleno – Gerente de Estudos Técnicos e Ambientais (máximo de 10 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos na área de Meio Ambiente. Para a pontuação, poderão ser observados ainda os critérios:

- Atestados e/ou Certificados de participação em trabalhos desenvolvidos na área de Meio Ambiente, tais: Plano de Manejo de Flora e Fauna, Inventários Ambientais, Projetos e Estudos Ambientais (envolvendo: Conservação da Biodiversidade, Plano de Recuperação de Áreas Degradadas, Plano de Compensação Ambiental e outros), bem como Plano de Manejo e Gestão de Unidades de Conservação da Natureza e parques urbanos ou rurais, Estudos de Impacto Ambiental e de Viabilidade Ambiental para a implantação de Unidades de Conservação da Natureza e diversas categorias de parque urbanos ou rurais (que não se enquadrem na Lei do SNUC); da seguinte forma:
 - 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

D) Biólogo Pleno(máximo de 7,5 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos na elaboração de levantamentos de fauna, estudos e inventários ambientais. Para a pontuação, poderão ser observados ainda os critérios:

- Atestados e/ou Certificados de participação em trabalhos relativos à elaboração de levantamentos de fauna, estudos e inventários ambientais, da seguinte forma:
 - 1,5 pontos por contrato - **Máximo de 7,5 pontos.**

E) Engenheiro Agrônomo Sênior ou Pleno (máximo de 7,5 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados de participação em projetos de arborização urbana, levantamentos de flora, estudos e inventários ambientais.

- Deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados de participação em projetos de arborização urbana, levantamentos de flora, estudos e inventários ambientais, da seguinte forma:

- 1,5 pontos por contrato - **Máximo de 7,5 pontos.**

- Para este item 7.4.4., todos os atestados apresentados serão utilizados para concluir a pontuação, inclusive os atestados que viabilizam a habilitação.

As proponentes deverão apresentar o currículo devidamente comprovado de cada componente de nível superior, formatado de acordo com o ANEXO VII, o qual não deverá se estender além de 5 (cinco) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

A Comissão poderá, a seu critério, exigir a apresentação de documentação comprobatória das informações contidas nos currículos de qualquer componente da Equipe Técnica de Nível Superior e para cada componente deverá ser apresentado o Termo de Compromisso de Participação.

Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta, alcançar média igual ou superior a 70 pontos, e não incorra no disposto no item 7.5 deste edital.

7.5. Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- b) Na avaliação obtiver média inferior a 70 pontos.

7.6 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E FINAL

8.1. Para a pontuação da proposta de preço, a Comissão aplicará a seguinte fórmula para calcular a Índice de Preços (IP):

$$IP = MP / P$$

Onde,

- IP - Índice de Preços;
MP - Menor Preço ofertado entre as Licitantes em análise;
P - Preço ofertado pela Licitante em análise.

8.2. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará novo valor obtido.

8.3. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas sobre as propostas dos demais licitantes.

8.4. Será proclamada vencedora desta licitação a licitantes que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL - NF conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$$NF = (8 \times IT) + (2 \times IP)$$

Onde:

NF = nota final da proposta;

IT = índice técnico (da proposta técnica) obtido pela licitante; e

IP = Índice de Preços (da proposta de preço) obtido pela licitante.

8.5. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 3 (três) casas decimais.

8.6. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais licitantes, será feito sorteio classificatório, na presença das licitantes.

8.7. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) não atenderem às exigências deste edital;

b) apresentarem preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, ou seja incompatíveis com os preços praticados no mercado.;

c) apresentarem preço global superior ao valor de referência constante no item 8 do Anexo I – Projeto Básico.

8.8. Serão consideradas manifestamente inexecutáveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do Orçamento constante nos autos do processo em epígrafe.

8.9. Quando 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 dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

8.10. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou posteriormente através de notificação aos licitantes/proponentes, ou ainda, de publicação no DOM.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

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

9.2. 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.

10. DO CONTRATO

10.1. O Município de Fortaleza com a interveniência da SEUMA assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 dias contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. O disposto no item 10.2 não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

10.5. 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.

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

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

10.8. Os serviços contratados serão iniciados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela SEUMA, em até 10 (dez) dias após a emissão da mesma.

10.9. O contrato terá prazo de vigência de 8 (oito) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma da lei.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências 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.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Para a assinatura do contrato o adjudicatário prestará garantia em uma das modalidades contidas no item 11.1.1 deste edital e na mesma forma, no montante igual a 3% (três 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.

11.1.1. 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.

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

11.1.3. 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.

11.2. 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.

12. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

12.1. O serviço executado - e cada parcela do mesmo, será acompanhado por técnico da SEUMA, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos conforme item 15 do Projeto Básico, e estará sujeito à aceitação plena da Contratante, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante emissão do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, de acordo com o cronograma constante do Item 4.3 do Projeto Básico.

12.1.1. Os serviços serão medidos, de acordo com o cronograma constante do item 4.3 do Projeto Básico, considerando a Proposta de Preços aprovada e integrante do contrato.

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

12.2. Os pagamentos serão efetuados em 5 (cinco) parcelas, correspondentes ao cronograma de entregas em conformidade com o item 10 do Projeto Básico, após aprovação dos produtos, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à entrega e aprovação do produto, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, bem como a devida aprovação do produto recebido, 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, FGTS e Trabalhista.

12.2.2. Para que o pagamento no prazo de até o 10º (décimo) dia útil após a aprovação dos produtos, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser protocolados até o dia 20 do mês em que foi efetivada a entrega do produto.

12.2.3. 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.

12.3. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta dos recursos consignados às seguintes Dotações Orçamentárias: 28101.15.127.0088.1716.0001.449051.100, para o Lote I – Parque Parreão, e 28101.15.127.0088.1716.0001.449051.100 para o Lote II - Parque Adahil Barreto, ambos do orçamento da SEUMA.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.2. 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.

16.3. 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.

13.4. 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.

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

13.6. Os recursos deverão ser protocolados na COMISSÃO, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

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

14. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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 SEFIN. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

14.4. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, assim considerado o atraso superior a 90 dias, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato e de aplicar multa de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

14.5. Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

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

14.7. 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.

14.4. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na sede da COMISSÃO, situado na RUA DO ROSÁRIO, 77, CENTRO, ED. COMANDANTE VITAL ROLIM, CEP. 60.055-090, no horário de 8:00 às 16:30 horas, **ou ainda ser lido ou obtido pela internet**, através do endereço <http://www.fortaleza.ce.gov.br>. Neste último caso, após a obtenção do Edital a Licitante interessada deverá comunicar-se com a COMISSÃO através do fax: (0XX85) 3452.1630, informando número do EDITAL, NOME DA LICITANTE, ENDEREÇO, CNPJ, FONE e FAX, e-mail, pessoa de contato.

15.4.1. As respostas às consultas formuladas pelos Concorrentes à Comissão passarão a ser parte integrante do Edital, serão encaminhadas às empresas que tenham cumprido o disposto no item 15.4, e serão divulgadas através do site compras.fortaleza.ce.gov.br.

15.4.2. **A COMISSÃO não se responsabilizará pela entrega de eventuais esclarecimentos ou adendos que possam ocorrer no Edital, caso o LICITANTE/PROPONENTE não proceda conforme estabelecido no item 15.4.**

15.5. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à COMISSÃO, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº(0XX85) 3252.1630 ou através do e-mail licitacao@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.**

15.5. Os anexos poderão ser adquiridos na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, na Rua do Rosário, nº 77, Centro, Edifício Comandante Vital Rolim, Sobreloja e Terraço – Fortaleza/CE, de segunda a sexta-feira, nos

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 36

horários de 08:30 às 12:00 e de 13:00 às 16:30, mediante a apresentação um CD ROM ou PENDRIVE para reprodução dos arquivos.

15.6. 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.

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

Fortaleza - CE, ____de_____ de 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE – SEUMA
ORDENADORA DE DESPESAS

Aprovado: _____

ASSESSORIA JURÍDICA DA SEUMA

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO:

LOTE 1: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE URBANIZAÇÃO, PAISAGISMO, COMPLEMENTARES E ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS DO PARQUE LINEAR PARREÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE PROJETO BÁSICO.

LOTE 2: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE URBANIZAÇÃO, PAISAGISMO, COMPLEMENTARES E ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS DO PARQUE LINEAR ADAHIL BARRETO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE PROJETO BÁSICO.

1. APRESENTAÇÃO

- **LOTE 1: PARQUE LINEAR DO PARREÃO**

O Parque Parreão foi criado em 1992, com o Decreto Municipal Nº 8890, delimitando-o e apontando-o como de utilidade pública para fins de desapropriação, considerando o trecho de área verde conformada aos fundos do Terminal Rodoviário Eng. João Tomé, trecho que está em reforma.

Além disso, o Prefeito Municipal de Fortaleza assinou o Decreto Municipal nº 13.288/2014, ampliando a área do Parque Linear Parreão, hoje com aproximadamente 5,5 ha (cinco hectares e meio).

Localizado no Bairro de Fátima, entre Av. Borges de Melo e Av. Eduardo Girão, apresenta a maior parte da sua área em Zona de Preservação Ambiental – ZPA1, conforme Plano Diretor Participativo de Fortaleza – PDPFOR 2009, apontando condições de preservação da faixa de preservação do Riacho Parreão.

O parque se divide atualmente em duas partes, Parreão I e II, cuja delimitação pode ser observada no anexo. As duas partes são subdivididas em quatro trechos, devido ao sistema viário (ver Anexo A deste Projeto Básico).

- **LOTE 2: PARQUE LINEAR ADAHIL BARRETO**

O Parque Adahil Barreto nasceu em meados dos anos 70 do século passado, oriundo das primeiras manifestações do movimento ambientalista em nossa cidade. Naquele tempo, já

se observava o fenômeno da explosão urbana, o despertar da consciência ecológica e o sentimento de preservação das áreas verdes.

A mobilização resultou na criação do parque, cuja área foi decretada como de Utilidade Pública para fins de desapropriação desde 1977 e se insere, atualmente, no Macrozoneamento Ambiental do Município, conforme o Plano Diretor Participativo de Fortaleza.

Em 2014, o Prefeito Municipal de Fortaleza assinou o Decreto Municipal nº 13.284, ampliando a área do Parque Linear Adahil Barreto para aproximadamente 38 (trinta e oito) hectares.

Localizado no Bairro São João do Tauape, na Rua Maj. Virgílio Borba com Rua Vicente Leite, o parque se apresenta, em parte, em Área de Preservação Permanente, segundo Novo Código Florestal Brasileiro, bem como em Zona de Preservação Ambiental – ZPA1, conforme PDPFOR, apontando condições de preservação dos recursos hídricos existentes, notadamente às margens do Rio Cocó. A delimitação da área do parque pode ser observada em imagem, ver Anexo B deste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A qualificação dos parques se justifica, na esfera municipal, pela carência de estruturação e hierarquização das áreas verdes públicas de Fortaleza. Além disso, justifica-se a elaboração de planos e projetos face às condições de precariedade observadas em seu território, que desestimulam a sua utilização para fins de lazer urbano, promovendo o seu esvaziamento e insegurança.

O Parque Linear Adahil Barreto se destaca pela presença do Rio Cocó, inserido numa região com cerca de 21 bairros (Regional II), onde moram cerca de 325.000 habitantes, e apresenta zonas de grande adensamento comercial e de serviços, bem como áreas de risco, onde moram cerca de 2.800 famílias.

O Parque Parreão está inserido numa região com cerca de 19 bairros (Regional IV), onde moram cerca de 305 mil habitantes, onde se apresenta uma das maiores e mais antigas feiras livres da cidade (a da Parangaba), além de vários corredores comerciais, entre eles, o da Avenida Gomes de Matos, no Montese.

Ambos os parques vivem um momento delicado e de extrema vulnerabilidade ambiental e urbanística. As suas riquezas ambientais e o paisagismo natural exuberante permanecem preservados, notoriamente no caso do Adahil Barreto, mas todos os equipamentos e infraestrutura existentes se encontram em processo de deterioração. Além disso, os recursos hídricos devem passar por processo de requalificação no âmbito dos programas ambientais do poder público municipal, notadamente quanto ao Programa Águas da Cidade.

3. OBJETIVOS

Os Projetos Executivos de Urbanização, Paisagismo e Complementares e Estudos Técnicos e Ambientais de cada um dos parques buscam alcançar os seguintes objetivos:

3.1 Geral

- Consolidar os parques como opção de lazer urbano de qualidade tanto aos moradores do entorno quanto ao Município de Fortaleza, bem como torná-los atrativos turísticos da cidade.

3.2 Específicos

- Definir instrumentos de planejamento que auxiliem na gestão administrativa e operacional dos parques, partindo da valorização e conservação do patrimônio natural e cultural e da manutenção da biodiversidade neles contidos, adotando soluções sustentáveis;
- Realizar estudos que fundamentem o referencial conceitual dos parques, visando subsidiar diretrizes para a reestruturação e reorganização das ações municipais de educação ambiental, conservação e preservação;
- Adequar o espaço físico dos parques, de forma a atender às necessidades atuais de um público diverso (considerando aspectos de acessibilidade e desenho universal), mantendo suas principais características arquitetônicas, urbanísticas e ambientais originais, em conformidade com a legislação ambiental e urbanística vigente;
- Contribuir efetivamente para que os projetos e planos elaborados se constituam

em instrumentos eficazes na captação de recursos financeiros junto às instituições de fomento para a implantação da proposta de requalificação.

4. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS, PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1. Produtos

A consultoria contratada deverá apresentar os seguintes produtos/serviços para cada um dos parques ou lotes:

4.1.1. Produto 1: Plano de Trabalho

Plano de Trabalho com a descrição detalhada da metodologia de trabalho, a equipe técnica responsável, a forma de entrega dos produtos, as etapas, atividades e cronograma necessários para a execução do objeto e objetivos do contrato, apresentado à equipe técnica da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente/ SEUMA responsável pelo acompanhamento, nos moldes deste Projeto Básico.

4.1.2. Produto 2: Levantamentos Técnicos e Relatório Ambiental Simplificado - RAS

Os Levantamentos Técnicos e RAS englobam a descrição dos componentes da paisagem existente. Quando necessário, a contratada poderá recorrer à Prefeitura ou às concessionárias para obtenção de dados mais precisos. O produto se compõe de quatro volumes:

I) Levantamento Planialtimétrico Cadastral;

Consiste do Relatório de Cadastro e Plantas Baixas, de toda a área do parque, em escalas adequadas para verificação de: curvas de nível a cada 5,00 m (cinco metros); cadastro georreferenciado das árvores, postes, pontes, caminhos ou trilhas; implantação das edificações existentes, muros, equipamentos e urbanização, como as áreas de pisos e jardins existentes; bem como todos os recursos hídricos e delimitação de Áreas de Preservação Permanente – APP, Zona de Preservação Ambiental – ZPA e Zona de

Recuperação Ambiental – ZRA, definidas, respectivamente, pelo novo código florestal e pelo plano diretor.

Será considerada como árvore toda planta lenhosa que, quando adulta, tenha altura mínima de 1,80 metros; diâmetro à altura do peito (DAP) igual ou maior a 0,05 m (cinco centímetros); apresente divisão nítida entre copa e tronco (e/ou estipe); de origem autóctone (nativas) ou alóctone (exótica), considerando-se os ecossistemas existentes no território nacional.

II) Levantamento das Edificações e Equipamentos Existentes;

Consiste de relatório com o levantamento fotográfico dos equipamentos e edificações existentes do parque, incluso a confecção de plantas baixas das edificações, apontando a situação atual de pisos, vedações, aberturas/ esquadrias, estrutura e coberta.

III) Relatório Ambiental Simplificado - RAS

O RAS consistirá do levantamento e análise das condições dos principais componentes ecossistêmicos, envolvendo três aspectos básicos: o meio físico, o meio biótico e a análise da legislação vigente. Deverá apresentar imagens e mapas necessários à compreensão e conter, minimamente, em seu escopo:

- A análise da importância, função e condições das unidades morfológicas do parque, englobando os impactos urbanos e ambientais e sua vulnerabilidade ambiental;
- A existência de riscos ambientais e fontes de poluição (visual, sonora, atmosférica e hídrica);
- A existência e localização, por ruas, dos serviços ou redes de: água (indicar concessionária); esgoto; energia - baixa e alta tensão (indicar a concessionária); gás (indicar concessionária); telefone; iluminação pública; recolhimento de lixo; pavimentação; guias /calçadas;
- Fluxos mais evidentes de circulação dos usuários potenciais da vizinhança, observando a localização dos núcleos habitacionais a 600,00 m (seiscentos metros) de distância do parque e as vias circundantes;
- Os levantamentos de fauna e flora local;

- Principais fluxos e condições ecológicas, relativos a águas, fauna, flora e clima;
- A análise da legislação ambiental e urbanística vigente aplicável ao parque;
- Considerações sobre a recuperação ambiental e urbanística do parque.

IV) Consulta à Sociedade Civil.

Consiste de relatório contendo questionário elaborado para a sociedade civil e respostas colhidas. As consultas deverão abranger a população, comunidade local, lideranças, instituições, órgãos públicos e privados, setores produtivos, sociedade civil quanto a estratégias e atividades envolvidas na execução dos serviços propostos neste Projeto Básico.

Para tanto, as consultas:

- Podem ser supervisionadas por agentes públicos designados para tal tarefa;
- Devem abranger, no mínimo: 5 (cinco) instituições, preferencialmente, cujas lideranças atuem ou que se localizem no entorno do parque e que tenham em sua finalidade caráter ambientalista e/ ou de assistência social; 3 (três) universidades; 3 (três) órgãos municipais, incluindo autarquias; 10 (dez) instituições do entorno com fins financeiros, educacionais, comerciais ou de prestação de serviços; além de 30 (trinta) moradores da região;
- Utilizarão questionários, os quais deverão abranger a importância socioambiental do parque, a sua situação atual, evolução urbana da área, as condições de infraestrutura do parque e entorno, os usos pela população, o grau de envolvimento do entrevistado com o parque, bem como proposição de melhorias, se houver.

4.1.3. Produto 3: Plano de Manejo

Consiste em relatório circunstanciado, com imagens, gráficos e mapas, apontando:

- Caracterização do meio físico;
- Caracterização do meio biótico;
- Caracterização socioeconômica;
- Caracterização urbana e paisagística;

- Definir os limites da área geográfica a ser direta ou indiretamente afetada pelo parque;
- O zoneamento ambiental da área delimitada do parque;
- O zoneamento permacultural, definindo as categorias de uso e diretrizes ambientais por zona, considerando as Áreas de Preservação Permanente - APP e Zonas de Proteção Ambiental - ZPA1 como zona cinco e demais zonas inseridas na área delimitada como Zona de Recuperação Ambiental – ZRA;
- Indicação das áreas em estado de degradação e as diretrizes de recuperação ambiental a serem observadas para a elaboração dos projetos;
- Apontamento de soluções sustentáveis e de baixo impacto ambiental para o parque, em matéria de: manejo da flora; tratamento dos resíduos sólidos, incluindo tratamento local dos resíduos vegetais do parque; construção civil, envolvendo materiais, técnicas e equipamentos; bem como a geração de energia por meio de fontes renováveis; captação e uso de águas pluviais; reuso de água;
- Seleção de espécies recomendadas à composição das massas verdes;
- E demais informações que se mostrarem necessárias.

4.1.4. Produto 4: Programa de Necessidades

Relatório contendo o resultado da análise da consulta à sociedade civil, considerando as situações ambientais, o zoneamento permacultural proposto e a proposição de reforma e de implantação de novos equipamentos e edificações, de acordo com os usos adequados ao parque.

Os equipamentos propostos devem apontar sua zona de inserção, área mínima necessária, materiais e técnicas construtivas sustentáveis disponíveis no Município ou em proximidade para sua execução.

O programa abrange ainda a criação de: bosques de vegetação nativa; Arboreto/ Viveiro de plantas ornamentais e nativas; áreas para convivência e recreação, como pequenas praças e áreas para descanso sombreadas; pequenos abrigos de apoio às trilhas; áreas de brinquedos, refeição (piquenique) próximas ao antigo restaurante; áreas para eventos culturais, educativos e institucionais; para esporte e lazer, como equipamentos de ginástica, pista de skate/patins e/ ou bicicross, ciclovias; bem como mobiliário e

sinalização, como bancos, bicicletários, lixeiras, luminárias, calçadões, trilhas, estacionamentos, totens e placas, entre outros.

4.1.5. Produto 5: Anteprojeto (Serviços Urbanísticos)

Diz respeito à etapa da concepção preliminar da urbanização e organização do parque, considerando as informações levantadas e, ainda, proposições de reforma das edificações existentes e dos equipamentos a reformar, retirar ou implantar. A proposta deverá se orientar pelo Plano de Manejo e Programa de Necessidades, apontando as principais medidas de recomposição da paisagem natural e massas verdes, apresentando a locação e dimensionamento das áreas destinadas ao ajardinamento, convivência, equipamentos esportivos e de lazer. Tudo sob a forma de Plano Geral Urbanístico. O Anteprojeto englobará, no mínimo:

- Concepção urbanística, planta geral e plantas setoriais contemplando a organização do parque;
- Concepção preliminar do desenho urbano do espaço público;
- Sistema viário do entorno;
- Simulações em modelo volumétrico/ Perspectivas;
- Concepção de medidas de recomposição da paisagem natural e recomendações de plantio.

4.1.6. Produto 6: Projeto Básico (Serviços Urbanísticos, Paisagísticos e Complementares)

Envolve a consolidação da concepção preliminar, com as alterações que se fizerem necessárias, englobando ainda os projetos complementares, contando com cinco volumes:

- I) Projeto Básico de Urbanismo;**
- II) Projeto Básico de Paisagismo;**
- III) Projetos Básicos de Saneamento e Combate a Incêndio, Eletrificação e Iluminação, Lógica, Segurança Eletrônica;**
- IV) Projeto de Terraplanagem, drenagem e pavimentação**
- V) Projeto Básico de Identidade e Sinalização.**

As propostas serão apresentadas em plantas gerais e por trechos se necessário, contemplando a organização do parque e as propostas de urbanismo, paisagismo, complementares de engenharia e de identidade visual e sinalização, contendo minimamente:

- Discriminação da vegetação a ser recomposta e implantada (arbórea, arbustiva e herbácea), com disposição e volumetria em harmonia com os equipamentos e recursos naturais existentes;
- Quantificação das intervenções urbanísticas, arquitetônicas e paisagísticas;
- Metodologia e concepção dos projetos e sistemas de terraplanagem, drenagem e pavimentação;
- Concepção dos sistemas propostos de saneamento básico e combate a incêndio;
- Concepção dos sistemas propostos de eletrificação, lógica e segurança eletrônica;
- Concepção da identidade visual e sinalização, considerando a harmonia com a paisagem, utilização de materiais de baixo impacto ambiental e a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais.

4.1.7. Produto 7: Projetos Executivos (Detalhamento dos Serviços Urbanísticos, Paisagísticos e Complementares)

Trata-se da finalização dos projetos citados anteriormente (produto 6), consolidando as soluções em detalhes construtivos suficientes e adequados à execução da obra. Todos os projetos executivos serão compostos de no mínimo:

- Relatório técnico, contendo o memorial descritivo e especificações, as memórias de cálculo, dimensionamentos e a relação de desenhos que compõem cada projeto;
- Jogos de todos os desenhos necessários à perfeita e total execução das obras.

Os projetos dessa etapa contemplam sete volumes:

I) Projeto Executivo de Urbanismo;

II) Projeto Executivo de Arquitetura e Estrutural (para os equipamentos/edificações);

III) Projeto Executivo de Paisagismo;

IV) Projeto Executivo de Terraplanagem, Drenagem e Pavimentação;

V) Projeto Executivo de Saneamento e Combate a Incêndio;

VI) Projeto Executivo de Eletrificação, Iluminação, Lógica e Segurança Eletrônica;

VII) Projeto Executivo de Especificações de Identidade Visual e Sinalização.

O Projeto Executivo de Urbanismo, Arquitetura e Estrutural apresentarão:

- Memorial Descritivo;
- Planta de Situação com a delimitação da área do Projeto e implantação das intervenções;
- Plantas de Urbanismo com as propostas de uso para edificações, redefinição de usos existentes e o desenho urbano das áreas públicas do projeto, além do tratamento urbano junto às áreas degradadas;
- Plantas baixas, cortes e fachadas com as propostas para as edificações e equipamentos;
- Cortes detalhados da área do projeto, mostrando a escala urbana e a relação das proposições do projeto com o entorno e o mobiliário urbano;
- Perspectivas;
- Projeto de mobiliário urbano.

Os Projetos Complementares e Específicos serão ajustados ao Projeto Executivo de Urbanização, apresentando plantas, cortes e detalhamentos em escalas compatíveis à plena compreensão e execução da obra.

Todos os projetos executivos apresentarão, de forma clara e precisa, os detalhes construtivos e indicações necessárias à perfeita interpretação dos elementos para efeito de orçamento e posterior execução das obras, dentre as quais se destacam:

- Orientação da planta com a indicação do norte magnético e dos acessos ao parque e equipamentos;
- Representação do terreno, com as curvas de nível e localização de árvores, postes, hidrantes e outros elementos existentes;
- Localização/ implantação dos elementos construídos;

- Todas as elevações, indicando aberturas e materiais de acabamento;
- Todos os detalhes que se fizerem necessários para a perfeita compreensão da obra a executar, como escadas e seus corrimãos, guarda-corpos, elementos metálicos diversos, equipamentos e arremates necessários;
- Legendas e códigos de identificação dos materiais e detalhes, entre outros.

4.1.8. Produto 8: Caderno de Encargos e Especificações com Orçamento de Execução

Consiste da descrição detalhada dos serviços relacionados à execução dos projetos executivos de toda a área do parque, considerando as diretrizes para sua execução, materiais, técnicas, componentes e equipamentos a serem empregados e o orçamento previsto

Todos os materiais especificados deverão ser de primeira qualidade e totalmente adequados à natureza do parque e das propostas. O Caderno de Encargos e Especificações será subdividido em três partes, a saber: Memorial Descritivo, Especificações de Materiais e Normas de Execução.

O Memorial Descritivo deverá discorrer de forma genérica, dando uma ideia geral do conteúdo do capítulo. As Especificações de Materiais devem indicar fabricante, marca e modelo; ressalvada a possibilidade de similaridade. Na indicação dos equipamentos será considerada a disponibilidade de assistência técnica local.

Na descrição das Normas de Execução serão consideradas as condições de aplicabilidade dos diversos materiais em função das características urbanas. As Normas de Execução conterão a relação das normas e práticas referentes aos serviços a serem executados e descreverão detalhadamente todo o processo construtivo de montagem ou de ações — corretivas.

Será apresentada Planilha de Quantitativos elaborada segundo as Especificações Técnicas, obedecendo integralmente à ordem de numeração dos itens e seus desdobramentos. Os quantitativos serão levantados de acordo com os critérios de medição e agrupados por especialidade de projeto.

O Orçamento de Execução apresentado seguirá a discriminação orçamentária (baseada na NBR — 12.721/92) visando sistematizar o roteiro a ser seguido na execução do orçamento, de modo que não seja omitido nenhum dos serviços que, em cada caso

particular, forem necessários ao pleno funcionamento e utilização do empreendimento; em obediência ao projeto aprovado e de acordo com o estabelecido nas especificações técnicas. De acordo com as circunstâncias de cada caso, a discriminação orçamentária poderá ser adotada, completada ou excluída, em seus pormenores, sempre que necessário.

4.2. FORMA E PRAZO DE APRESENTAÇÃO

Ao final de cada etapa, o produto correspondente será entregue pela contratada, para a análise e aprovação dos documentos correspondentes, de acordo com a relação de produtos deste Projeto Básico, em consonância com o cronograma no item 4.3.

Cada produto deverá ser entregue em duas versões, sendo:

- Documento Preliminar a ser apresentado à equipe técnica da SEUMA ou a quem por eles indicados para avaliação e aprovação;
- Documento Final a ser entregue após a inserção das diretrizes e sugestões da equipe de análise, para aprovação final.

A entrega dos produtos, em formato de texto, tabelas, mapas e/ou outras especificações, conforme exigência dos serviços, devem ser apresentados em 2 (duas) vias impressas em sistema de encadernação que permita fácil manuseio, preferencialmente em papel reciclado para os relatórios e sulfite para os projetos, e 2 (duas) vias digitais (DVD-ROM).

Os documentos devem ser confeccionados em programas de edição de texto, planilhas e gráficos compatíveis, fonte Times New Roman ou Arial, fonte 12, em formato A4 ou A3, sendo seu formato digital encaminhado em arquivo .pdf.

Os projetos serão apresentados em plantas suficientes com desenhos em escalas adequadas para a perfeita compreensão do seu conteúdo, em formato A1, via digital (DVD-ROM) com formato de arquivo em dwg e/ ou .pdf. Conterão ainda todas as referências necessárias e especificações técnicas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, com as normas e leis ambientais e municipais em vigor.

As exposições do consultor para a equipe técnica da SEUMA deverão ser elaboradas em programas de apresentação de slides .ppt.

Além disso, deverão ser apresentadas maquetes eletrônicas ao final do Projeto Executivo. Consiste na montagem de modelos virtuais para os diversos setores onde se dará a intervenção no parque, de forma a permitir por parte do leigo a percepção da dimensão do

empreendimento e seu significado para a população. Estas mesmas imagens e vídeos podem ser apropriadas pela comunicação social, publicidade, placas indicativas de obras e outras veiculações em mídia.

Todos os relatórios e apresentações, nas diversas etapas, conterão o timbre ou a identificação da razão social da contratada e o(s) nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s) pelo(s) projeto(s), com indicação do(s) respectivo(s) registro(s) profissional(is).

Os desenhos, plantas e mapas serão entregues contendo, no mínimo, os seguintes dados: objeto ou assunto; numeração da prancha; razão social e contatos da contratada; nome do responsável técnico pelo projeto; habilitação e registro profissional; nome do arquivo e data de finalização; escala e quadro com a indicação de revisões, incluindo datas.

Quanto ao procedimento de entrega dos produtos, cada documento deverá ser datado, assinado e protocolado pelo contratado, de modo a otimizar o processo de protocolo, trâmites internos, avaliação e desembolso. O consultor deverá prosseguir da seguinte forma na entrega dos produtos:

- Protocolar uma via (impressa e digital) no andar térreo do edifício da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente/SEUMA, com ofício endereçado ao Gabinete;
- Encaminhar a segunda via (impressa e digital) em mãos, com cópia do ofício referido acima (ofício endereçado ao Gabinete devidamente protocolado), equipe técnica da SEUMA responsável pelo acompanhamento dos produtos, em atenção à servidora Magda Helena de Araújo Maia.

4.3. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ENTREGA DOS PRODUTOS

ETAPAS/ PRODUTOS	PRAZO EM MESES					
	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1.Plano de Trabalho Validado;	■					
2.Levantamentos Técnicos e RAS;	■	■				
3.Plano de Manejo;		■				
4.Programa de Necessidades;			■			
5.Anteprojeto (Serviços Urbanísticos);			■	■		
6.Projeto Básico (Serviços Urbanísticos, Paisagísticos e Complementares)				■	■	
7.Projetos Executivos (Detalhamento dos Serviços Urbanísticos, Paisagísticos e Complementares);					■	■
8.Caderno de Encargos, Especificações e Orçamento de Execução.						■

5. VISITAS TÉCNICAS, PARTICIPAÇÃO PÚBLICA E VALIDAÇÃO DOS PRODUTOS

Como parte dos serviços de consultoria, as visitas técnicas deverão ser previstas quando da:

- Elaboração do **Produto 2 – Levantamentos Técnicos e RAS**, para coleta de informações, conhecimento da realidade local e realização de consultas à sociedade civil;
- Elaboração do **Produto 3 – Plano de Manejo, Produto 4 – Programa de Necessidades, Produtos 5 – Estudo Preliminar, 6 – Anteprojeto e 7 – Projetos Executivos**, quantas vezes a contratada considerar necessário para pesquisa e elaboração dos serviços propostos.

Além das visitas técnicas, a sociedade civil deverá ser consultada, especificamente, quando da elaboração do **Produto 2 – Levantamentos Técnicos e RAS**.

A validação dos Produtos entregues pela contratada será realizada em até sete dias úteis após a entrega de cada produto. Esta entrega de Produto deverá ser acompanhada de apresentação a ser realizada para a equipe técnica da SEUMA responsável pelo acompanhamento dos produtos.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços e elaboração dos produtos é de **6 (seis) meses**.

7. PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

As equipes participantes da licitação dos Projetos Executivos de Urbanização, Paisagismo e Complementares e Estudos Técnicos e Ambientais dos Parques Lineares Adahil Barreto e Parreão deverão apresentar 03 (três) envelopes para cada lote, um contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, outro com a PROPOSTA TÉCNICA e o último com a PROPOSTA DE PREÇOS, considerando os apontamentos deste Projeto Básico, as quais serão abertas e analisadas conforme os trâmites do edital, nos termos explanados abaixo.

7.1. DA PROPOSTA TÉCNICA

Será descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, digitada em 01 via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário

contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, conforme Anexo II - Carta de Apresentação de Proposta Técnica, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho e dos profissionais indicados, conforme roteiro a seguir:

7.1.1. A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (ATESTADOS TÉCNICOS E CURRÍCULOS) e está limitada a 04 tomos (detalhados no item 7.2):

A) CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/ PROPONENTE;

B) CONHECIMENTO DO PROBLEMA: máximo de 20 páginas de conteúdo;

C) PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: máximo de 30 páginas;

D) EQUIPE TÉCNICA: contendo as documentações da equipe da Licitante.

7.1.2. Compreende-se como 'página' a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: 'Arial' – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa, apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas.

7.1.3. Para efeito de julgamento técnico somente serão analisadas as primeiras páginas até o limite constante do item 7.1.1, sendo desprezadas as páginas que excederem aqueles quantitativos.

7.2. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

A) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROponente

Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROponente na execução de serviços de características, compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de comprovação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitidos em nome da Licitante ou de seus Responsáveis Técnicos, devidamente registrados em Entidades de Classe. . A instituição deverá ter experiência comprovada nos seguintes itens:

- Planos, programas ou projetos na área de urbanismo ou paisagismo; e

- Planos, programas ou projetos em qualquer uma dessas áreas: meio ambiente e conservação da biodiversidade, manejo de fauna e flora, manejo e gestão de unidades de conservação, inventários e estudos ambientais.

A experiência deverá ser comprovada da seguinte forma:

A.1) Certificados de comprovação da experiência da licitante em serviços de elaboração de Projetos Executivos de Urbanização ou Paisagismo de áreas verdes, parques, praças e jardins públicos, realizados pela Licitante proponente ou pelos profissionais indicados pela Licitante para compor a equipe técnica.

A.2) Certificados de comprovação da experiência da licitante em serviços de elaboração de Plano de Manejo de Fauna e de Flora, Inventários e Estudos e Planos Ambientais, Projetos de Conservação da Biodiversidade (envolvendo estudos ambientais do tipo Plano de Recuperação de Áreas Degradadas, Plano de Compensação Ambiental e outros), realizados pela Licitante proponente ou pelos profissionais indicados pela Licitante para compor a equipe técnica.

A.3) Certificados de comprovação da experiência da licitante em serviços de elaboração de Plano de Manejo e Gestão de Unidades de Conservação da Natureza e parques urbanos ou rurais, Estudos de Impacto Ambiental e de Viabilidade Ambiental para a implantação de Unidades de Conservação da Natureza e diversas categorias de parques urbanos ou rurais (que não se enquadrem na Lei do SNUC), realizados pela Licitante proponente ou pelos profissionais indicados pela Licitante para compor a equipe técnica.

A capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Projeto Básico, a adequação e pertinência da proposta, será avaliada, se exequível e se está compatível aos meios propostos.

B) CONHECIMENTO DO PROBLEMA

Objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROPONENTE nas questões ligadas ao objeto da licitação, conforme o seguinte:

B.1) Caracterização Ambiental de Fortaleza.

B.2) História e Caracterização dos Parques Urbanos de Fortaleza.

B.3) Principais Interferências e Conflitos nos Parques.

B.4) Diretrizes de Paisagismo e Sustentabilidade para os Parques Urbanos de Fortaleza.

C) PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

C.1) Descrição das etapas e produtos – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do inter-relacionamento entre as atividades.

C.2) Descrição da metodologia adotada para elaboração dos produtos – distinção da descrição das atividades pela exposição de técnicas de planejamento, de recursos de informática e de caráter analítico que serão empregados nas atividades.

C.3) Descrição da metodologia adotada para a articulação social–detalhamento e estimativa de número de encontros a serem realizados nas etapas que contarem com a articulação social, bem como a equipe que será envolvida.

D. EQUIPE TÉCNICA:

Compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior, compreendendo, minimamente, os profissionais descritos neste Projeto Básico, a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica, com seus respectivos currículos (ANEXO VII), a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe e equipe e os comprovantes necessários, de acordo com o Edital.

D.1) EQUIPE BÁSICA

Os perfis apontados deverão ser devidamente comprovados com a documentação orientada no item. Vale ressaltar que serão pontuadas as qualificações dos profissionais 1, 2, 3 da tabela a seguir, para fins de classificação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO/ PRE-REQUISITOS	QUANTIDADE
1. COORDENADOR GERAL DA EQUIPE <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada mínima em 5 projetos na área de Urbanismo, Paisagismo ou Meio Ambiente;	1

2. GERENTE DE PROJETO <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada mínima em 2 projetos na área de Paisagismo;	1
3. GERENTE DE ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Geografia ou Geologia, com conhecimento na área de Meio Ambiente e experiência comprovada mínima em 2 projetos na área de Meio Ambiente;	1
4. DESENHISTA PROJETISTA <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou em Engenharia Civil;	1
5. ESTAGIÁRIO DE ARQUITETURA E URBANISMO <ul style="list-style-type: none">Já ter cumprido até o 6º Semestre do curso superior em Arquitetura e Urbanismo;	2
6. ESTAGIÁRIO DE GEOGRAFIA <ul style="list-style-type: none">Já ter cumprido até o 6º Semestre do curso superior em Geografia;	1
7. CADISTA <ul style="list-style-type: none">Curso Técnico em Edificações completo;	2
8. SECRETÁRIA	1
9. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1

COORDENADOR GERAL DA EQUIPE: Nível superior em Arquitetura e Urbanismo; responsável pela coordenação de equipe técnica e resultado final dos produtos; com perfil para execução de atividades de supervisão, coordenação, redação, planejamento territorial, planejamento de equipes, treinamentos e execução de ações em grau de maior complexidade.

GERENTE DE PROJETO: Profissional Pleno de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, responsável pelos projetos paisagísticos e resultado final dos produtos; com

perfil para execução de atividades de redação, planejamento territorial, planejamento de equipes, treinamentos e execução de ações em grau de maior complexidade.

GERENTE DE ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS: Profissional Pleno de nível superior em Geografia ou Geologia, com conhecimento na área de Meio Ambiente; responsável pela elaboração e acompanhamento dos estudos ambientais; com perfil para execução de atividades de redação, planejamento territorial, planejamento de equipes, treinamentos e execução de ações em grau de maior complexidade.

DESENHISTA PROJETISTA: Profissional de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou em Engenharia Civil, responsável pela elaboração e acompanhamento dos projetos e estudos ambientais; com perfil para execução de atividades de redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ESTAGIÁRIO DE ARQUITETURA E URBANISMO: Estudante do curso de Arquitetura e Urbanismo; responsável pela confecção dos produtos; com perfil para execução de atividades de redação, planejamento e execução de ações em grau de menor complexidade.

ESTAGIÁRIO DE GEOGRAFIA: Estudante do curso de Geografia; responsável pela confecção dos produtos; com perfil para execução de atividades de redação, planejamento, treinamentos e execução de ações em grau de menor complexidade.

CADISTA: Profissional de nível técnico, Curso Técnico em Edificações, com perfil para execução de atividades de desenho e execução de ações de menor complexidade.

SECRETÁRIA: Profissional de nível médio ou técnico, com perfil para execução de atividades de redação, planejamento, treinamentos e execução de ações administrativas referentes ao contrato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Profissional de nível médio, com perfil para apoio à execução de atividades administrativas referentes ao cumprimento do contrato.

D.2) EQUIPE COMPLEMENTAR DE CONSULTORES

Complementarmente às qualificações do quadro anterior, deverão ser inseridos profissionais que tenham experiência em áreas específicas, bem como conhecimento da realidade e especificidades locais. Serão pontuadas as qualificações dos profissionais 3 e 4 da tabela a seguir para fins de classificação. Para a Equipe complementar de consultores, devem ser apresentados perfis profissionais relacionados, no mínimo, às seguintes áreas:



DENOMINAÇÃO DO CARGO/ PRE-REQUISITOS	QUANTIDADE
10. DESIGNER <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Design Gráfico, com experiência mínima comprovada em 3 projetos na área de Identidade Visual ou Sinalização;	1
11. TOPÓGRAFO <ul style="list-style-type: none">Nível superior em qualquer área com especialidade em Topografia, com experiência mínima comprovada em 3 levantamentos planialtimétricos cadastrais;	1
12. BIÓLOGO <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Ciências Biológicas, experiência mínima comprovada em 2 levantamentos de fauna, estudos e inventários ambientais;	1
13. ENGENHEIRO AGRÔNOMO <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Psicologia, experiência mínima comprovada em 2 levantamentos de vegetação ou flora, estudos e inventários ambientais;	1
14. ENGENHEIRO CIVIL <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Engenharia Civil;	1
15. ENGENHEIRO ELETRICISTA <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Engenharia Elétrica;	1
16. ARTICULADOR SOCIAL <ul style="list-style-type: none">Nível superior em Psicologia ou Serviço Social.	1

DESIGNER: Profissional Pleno de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Design Gráfico; responsável pelo projeto de identidade visual e sinalização; com perfil para desenho, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

TOPÓGRAFO: Profissional Pleno de nível superior em qualquer área com especialidade em Topografia; responsável levantamento planialtimétrico cadastral; com perfil para planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

BIÓLOGO: Profissional Pleno de nível superior em Ciências Biológicas; responsável pela elaboração dos levantamentos de fauna; com perfil para redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Profissional Sênior ou Pleno de nível superior em Agronomia; responsável pela elaboração dos levantamentos de flora; com perfil para redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ENGENHEIRO CIVIL: Profissional Pleno de nível superior em Engenharia Civil; responsável pela elaboração dos projetos complementares de engenharia; com perfil para planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ENGENHEIRO ELETRICISTA: Profissional Pleno de nível superior em Engenharia Elétrica; corresponsável pela elaboração dos projetos complementares de engenharia; com perfil para planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

ARTICULADOR SOCIAL: Profissional Pleno de nível superior em Psicologia ou Serviço Social; responsável pela articulação social e consulta pública; com perfil para execução de atividades de supervisão, coordenação, redação, planejamento, articulação, treinamentos e execução de ações em grau de maior complexidade.

D.3) COMPROVANTES DA EQUIPE TÉCNICA

A qualificação da contratada e da equipe técnica deverá ser comprovada através de:

- Certificado ou inscrição da licitante no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará CREA/CE – no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s);
- Certidão de quitação de débito dos integrantes da equipe técnica licitante nos Conselhos Profissionais de sua formação superior;
- Diplomas e/ou certificados comprovantes de graduação em nível superior e pós-graduação em instituições de ensino certificada pelo MEC;
- Declaração das instituições de ensino superior ou histórico escolar recente, para os estagiários;
- Comprovação de que a empresa possui em quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CAU/CREA, cujo nome deverá constar na Certidão do CAU/CREA, detentor de Registro de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço já concluído, de características semelhantes às do objeto deste edital, cuja parcela mais relevante é PROJETOS URBANÍSTICOS ou PAISAGÍSTICOS;
- Comprovação feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito

público ou privado, devidamente registrados no CAU, ou por certidão expedida pelos próprios CAU/CREA, Conselho Regional de Biologia 5a. Região – CRBio-05, Conselho Regional de Assistência Social 3a. Região – CRESS e Conselho Regional de Psicologia 11a. Região – CRP 11, contendo os dados relativos à parcela mais relevante;

- Comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item 11.2, fazem parte do quadro permanente da licitante, cujo vínculo deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho, ou cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação;
- Poderão ser aceitos para fins da comprovação prevista no subitem anterior, profissionais com contratos de regime de prestação de serviços, juntamente com um TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS: Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela LICITANTE/PROPONENTE para fins de formação da Equipe Técnica de Nível Superior, declarem que participarão, a serviço da LICITANTE/PROPONENTE, dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste Edital, conforme ANEXO VI - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO.

7.3. DAS PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante deverá seguir as orientações do edital, considerando que o preço global não poderá ultrapassar o valor global deste Projeto Básico, para a elaboração da proposta de preços.



Deverá considerar ainda a entrega de proposta digitada, em 01(uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da Licitante ou impressa em formulário contínuo, 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:

- A)** Especificação do objeto a ser executado, conforme edital;
- B)** Preço global do objeto desta licitação expresso em Real, em algarismos e por extenso;
- C)** Prazo de execução do objeto, que será de **06 (seis) meses**.
- D)** Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- E)** Cronograma Físico-Financeiro, conforme o modelo, tópico 4.3. da Projeto Básico;
- F)** Tabela de Custos, conforme os modelos do edital.

8. VALOR ESTIMADO

Os valores estimados para a elaboração do objeto da licitação: Elaboração dos Projetos Executivos de Urbanização, Paisagismo e Complementares e Estudos Técnicos e Ambientais dos Parques Lineares são de:

- **Lote 1: Parque Parreão: R\$ 539.901,33 (quinhentos e trinta e nove mil, novecentos e um reais e trinta e três centavos);**
- **Lote 2: Parque Adahil Barreto: R\$ 528.761,49 (quinhentos e vinte e oito mil, setecentos e sessenta e um reais e quarenta e nove centavos).**

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Recursos do Tesouro do Município:

- Lote 1: Parque Parreão: Nº do Projeto MAPPFOR: 18. Dotação Orçamentária: 28101.15.127.0088.1716.0001.449051.100, do orçamento da SEUMA.
- Lote 2: Parque Adahil Barreto: Nº do Projeto MAPPFOR: 21. Dotação Orçamentária: 28101.15.127.0088.1716.0001.449051.100, do orçamento da SEUMA.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em 05 (cinco) parcelas, mediante pareceres técnicos positivos sobre a entrega de produtos e serviços previstos para cada etapa, conforme tabela seguinte:

PAGAMENTOS/ PARCELAS	PRODUTOS	DESEMBOLSO (%)
1º	Produto 1	10%
2º	Produtos 2 e 3	20%
3º	Produtos 4 e 5	20%
4º	Produto 6	20%
5º	Produtos 7 e 8	30%

10.1. O pagamento será efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente à entrega e aprovação do produto, e 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.

10.1.1. 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.

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

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

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

10.4.1. 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.

10.5. 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.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão segundo critérios de Técnica e Preço (avaliação combinada com pesos de 0,80 para técnica e 0,20 para preço);

11.2. As propostas serão avaliadas, julgadas e classificadas pela Comissão, tomando 03 critérios:

- Atendimento aos requisitos mínimos;
- Aferição dos itens pontuáveis das propostas técnicas com o fim de se estabelecer a pontuação técnica final (NT) de cada licitante habilitada e a grade de classificação técnica;
- Análise das propostas de preço de cada licitante classificada tecnicamente a fim de se verificar a correspondência da proposta de preço (NP) em relação às informações prestadas na proposta técnica e estabelecer a pontuação financeira.

11.3. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.3.1. O atendimento aos requisitos mínimos, conforme disposto no item 11 para a instituição e equipe técnica básica e de consultores, é critério de habilitação.

11.3.2. Serão pontuadas as qualificações dos profissionais 1, 2, 3 da equipe básica e 3 e 4 da equipe complementar de consultores, das tabelas constantes do tópico 7.2, para fins de classificação. Os aspectos a serem objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação deste tópico.

11.3.3. O julgamento das propostas técnicas será global, serão aplicados os critérios discriminados neste tópico, e, em seguida, será feito o somatório do índice técnico de cada item, para se obter o índice técnico final da licitante.

11.3.4. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A) Capacitação e Experiência da Licitante/ Proponente	30
B) Conhecimento do Problema	10
C) Plano de Trabalho e Metodologia	10
D) Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	50
NOTA TÉCNICA MÁXIMA	100

11.3.5. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Capacitação e Experiência da Licitante/ Proponente (NT1), Conhecimento do Problema (NT2), Plano de Trabalho e Metodologia (NT3) e Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (NT4), segundo a formula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a setenta pontos.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

11.3.6. Para cada proposta técnica, será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da maior nota técnica obtida pelas licitantes, conforme equação a seguir:

$$IT = NT / MNT$$

Onde: IT = Índice Técnico; NT = Nota Técnica da licitante em análise; MNT = Maior Nota Técnica de todas as licitantes em análise.

11.3.7. Para cada item da tabela anterior, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

11.3.8. Experiência da Licitante/Proponente (máximo de 30 pontos)

A Licitante deverá apresentar no mínimo 3 (três) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos nas 3 (três) áreas apontadas no quadro a seguir, compreendendo a coordenação/ou gerenciamento de projetos ou programas similares ao objeto da licitação, conforme tabela e diretrizes:

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	PONTUAÇÃO
Experiência comprovada em trabalhos desenvolvidos na área de Projetos Urbanísticos e Paisagísticos.	10
Experiência comprovada em trabalhos desenvolvidos na área de Meio Ambiente - Biodiversidade.	10
Experiência comprovada em trabalhos desenvolvidos na área de Meio Ambiente – Áreas Protegidas	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA LICITANTE	30

A) Experiência em Projetos Urbanísticos e Paisagísticos (máximo de 10 pontos):

Atestados e/ou Certificados de trabalhos desenvolvidos em Projetos Executivos de Urbanismo, Paisagismo ou Arborização de áreas verdes e parques urbanos, realizados pela Licitante proponente ou pelos seus Responsáveis Técnicos, da seguinte forma:

- 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

B) Experiência em Meio Ambiente - Biodiversidade (máximo de 10 pontos):

Atestados e/ou Certificados em serviços de elaboração de Plano de Manejo de Flora e Fauna, Inventários Ambientais, Projetos e Estudos Ambientais (envolvendo: Conservação da Biodiversidade, Plano de Recuperação de Áreas Degradadas, Plano de Compensação Ambiental e outros), realizados pela Licitante proponente ou pelos seus Responsáveis Técnicos, da seguinte forma:

- 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

C) Experiência em Meio Ambiente – Áreas Protegidas (máximo de 10 pontos):

Atestados e/ou Certificados de trabalhos relativos à elaboração de: Plano de Manejo e Gestão de Unidades de Conservação da Natureza e parques urbanos ou rurais, Estudos de Impacto Ambiental e de Viabilidade Ambiental para a implantação de

Unidades de Conservação da Natureza e diversas categorias de parques urbanos ou rurais (que não se enquadrem na Lei do SNUC), realizados pela Licitante proponente ou pelos seus Responsáveis Técnicos, da seguinte forma:

- 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

11.3.9. Conhecimento do Problema – (máximo de 10 pontos)

Objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROPONENTE nas questões ligadas ao objeto da licitação, abrangendo, especialmente, os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Caracterização Ambiental de Fortaleza	3
História e Caracterização dos Parques Urbanos de Fortaleza;	2
Principais Interferências e Conflitos;	2
Diretrizes de Paisagismo e Sustentabilidade para os Parques Urbanos de Fortaleza.	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CONHECIMENTO DO PROBLEMA	10

11.3.10. Plano de Trabalho e Metodologia – (máximo de 10 pontos)

Objetiva apreender a metodologia proposta pela LICITANTE/PROPONENTE e andamento das atividades, elaboração dos produtos e demais questões ligadas ao objeto da licitação, abrangendo, especialmente, os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Descrição das etapas e produtos	2
Descrição da metodologia adotada para a elaboração dos produtos;	5
Descrição da metodologia adotada para a articulação social.	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	10

A) Descrição das etapas e produtos – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do inter-relacionamento entre as atividades.

B) Descrição da metodologia adotada para elaboração dos produtos – distinção da descrição das atividades pela exposição de técnicas de planejamento, de recursos de informática e de caráter analítico que serão empregados nas atividades. Envolve a descrição detalhada das atividades e tarefas a serem desenvolvidas na elaboração dos serviços; a forma de apresentação dos produtos; o modelo de relacionamento entre contratante e contratada.

C) Descrição da metodologia adotada para a articulação social—consiste na proposta de planejamento e articulação social, considerando os produtos e as pessoas envolvidas, nos moldes deste Projeto Básico, bem como métodos de documentação e validação dos processos participativos a serem adotados, como os modelos de questionários para as consultas públicas.

11.3.11. Qualificação e Experiência da Equipe (máximo de 50 pontos):

PROFISSIONAL/ EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
1. Arquiteto e Urbanista Sênior - Coordenador Geral Experiência na área de Urbanismo, Paisagismo ou Meio Ambiente.	15
2. Arquiteto Paisagista - Gerente de Projeto Experiência na área de Urbanismo, Paisagismo ou Arborização Urbana	10
3. Geógrafo ou Geólogo - Gerente de Estudos Técnicos Experiência na área de Meio Ambiente.	10
4. Biólogo Experiência na área de levantamentos de fauna, estudos e inventários ambientais.	7,5
5. Engenheiro Agrônomo Experiência na área de levantamentos de vegetação ou flora, estudos e inventários ambientais.	7,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA EQUIPE	50

A) Arquiteto e Urbanista Sênior - Coordenador Geral (máximo de 15 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 5 (cinco) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos nas áreas de Paisagismo, Urbanismo ou Meio Ambiente. Para a pontuação, poderão ser observados ainda os critérios:

- Atestados e/ou Certificados de participação em trabalhos desenvolvidos na área de Projetos Urbanísticos, Paisagísticos, Arborização Urbana ou Meio Ambiente, da seguinte forma:
 - 1,5 pontos por contrato - **Máximo de 15 pontos.**

B) Arquiteto e Urbanista Pleno – Gerente de Projeto (máximo de 10 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos na área de Paisagismo. Para a pontuação, poderão ser observados ainda os critérios:

- Atestados e/ou Certificados de participação em trabalhos desenvolvidos na área de Projetos Urbanísticos, Paisagísticos ou de Arborização Urbana, da seguinte forma:
 - 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

C) Geógrafo ou Geólogo Pleno – Gerente de Estudos Técnicos e Ambientais (máximo de 10 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos na área de Meio Ambiente. Para a pontuação, poderão ser observados ainda os critérios:

- Atestados e/ou Certificados de participação em trabalhos desenvolvidos na área de Meio Ambiente, tais: Plano de Manejo de Flora e Fauna, Inventários Ambientais, Projetos e Estudos Ambientais (envolvendo: Conservação da Biodiversidade, Plano de Recuperação de Áreas Degradadas, Plano de Compensação Ambiental e outros), bem como Plano de Manejo e Gestão de Unidades de Conservação da Natureza e parques urbanos ou rurais, Estudos de Impacto Ambiental e de Viabilidade Ambiental para a implantação de Unidades de Conservação da Natureza e diversas categorias de parques urbanos ou rurais (que não se enquadrem na Lei do SNUC); da seguinte forma:

- 2 pontos por contrato - **Máximo de 10 pontos.**

D) Biólogo Pleno(máximo de 7,5 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados em trabalhos ou serviços desenvolvidos na elaboração de levantamentos de fauna, estudos e inventários ambientais. Para a pontuação, poderão ser observados ainda os critérios:

- Atestados e/ou Certificados de participação em trabalhos relativos à elaboração de levantamentos de fauna, estudos e inventários ambientais, da seguinte forma:
 - 1,5 pontos por contrato - **Máximo de 7,5 pontos.**

E) Engenheiro Agrônomo Sênior ou Pleno (máximo de 7,5 pontos):

Como critério de habilitação, deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados de participação em projetos de arborização urbana, levantamentos de flora, estudos e inventários ambientais.

- Deverão ser apresentados, no mínimo, 2 (dois) Atestados e/ou Certificados de participação em projetos de arborização urbana, levantamentos de flora, estudos e inventários ambientais, da seguinte forma:
 - 1,5 pontos por contrato - **Máximo de 7,5 pontos.**

- Para este item 7.4.4., todos os atestados apresentados serão utilizados para concluir a pontuação, inclusive os atestados que viabilizam a habilitação.

As proponentes deverão apresentar o currículo devidamente comprovado de cada componente de nível superior, formatado de acordo com o ANEXO VII, o qual não deverá se estender além de 5 (cinco) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

11.4. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

11.4.1. Serão abertos os envelopes com as propostas de preço somente daquelas licitantes que atingirem a nota técnica mínima, ou seja, 70% (sessenta por cento) do total máximo previsto para a pontuação técnica.

11.4.2. Para o cálculo da nota da proposta de preço (NP) será utilizada a seguinte fórmula:



$$NP(i) = 100 \times \text{MinPP} / P_{pi}$$

Onde: NP(i) = Nota da proposta de preço; MinPP = Proposta de menor preço; P_{pi} = Proposta de preço em avaliação;

11.5. DO RESULTADO FINAL

11.5.1. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,80, com a Nota da Proposta de Preço NP(i) multiplicada pelo fator 0,20, ou seja:

$$RF = NT(i) \times 0,80 + NP(i) \times 0,20$$

11.5.2. Será selecionada a proposta que alcançar o maior resultado final (RF);

11.5.3. Em caso de empate, prevalecerá a proposta com maior Índice Técnico (IT).

12. DIRETRIZES A SEREM SEGUIDAS PELA CONSULTORIA

As propostas para a Elaboração dos Projetos Executivos de Urbanização, Paisagismo, Complementares e Estudos Técnicos e Ambientais de cada um dos devem se nortear por princípios de: segurança, ergonomia, durabilidade, viabilidade econômica e social, conforto ambiental, uso de energias renováveis e tecnologias sustentáveis, desenho universal e acessibilidade, permacultura, ecologia e adoção de materiais e equipamentos com fácil e baixa manutenção, bem como de baixo impacto ambiental.

Em direção a bons resultados, as seguintes diretrizes deverão ser observadas pela consultoria contratada:

- Visitar a área dos parques durante o período do contrato para coleta de informações, observação dos locais, consultas etc. – aspectos fundamentais para concepção dos serviços objeto deste Projeto Básico, quantas vezes a contratada considerar necessário e, pelo menos três vezes, acompanhada de servidores designados da SEUMA e Regionais da área dos parques;
- Trabalhar em articulação com a SEUMA, SECRETARIAS REGIONAIS E Secretaria de Conservação e Serviços Públicos - SCSP;
- Participar, nos órgãos municipais de Fortaleza, com os servidores das áreas técnicas e gerenciais dos parques, ou com quem indicado pela Prefeitura, para oferecer suporte e/ou esclarecimentos, quanto aos produtos demandados;

- Fazer consultas, na forma de questionários, como apontado anteriormente no item 5 deste Projeto Básico;
- Considerar que, ao final do trabalho, o produto final da cada um dos parques poderá ser apresentado à sociedade, a critério da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

13. FONTES E DOCUMENTOS REFERENCIAIS

- NOVO CÓDIGO FLORESTAL;
- RESOLUÇÕES CONAMA;
- PDPFOR 2009 E LEI COMPLEMENTARES, COMO A LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO DE FORTALEZA E O CÓDIGO DE OBRAS E POSTURAS DE FORTALEZA;
- PORTARIA SEUMA 05/2014;
- MANUAL DE ABORIZAÇÃO - PROCEDIMENTOS TÉCNICOS PARA PLANTIO, TRANSPLANTIO, PODA DA SEUMA/ PMF;
- DECRETO Nº 13.288, DE 14 DE JANEIRO DE 2014 - DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NOS LIMITES DO PARQUE PARREÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;
- DECRETO Nº 13.284, DE 14 DE JANEIRO DE 2014 - DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NOS LIMITES DO PARQUE ADAHIL BARRETO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS;
- PARECER NORMATIVO Nº 25 - CÉLULA DE DESENVOLVIMENTO DOS PLANOS E INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS – CDPU/ COURB/ SEUMA;
- NBR – 5984 – NORMA GERAL DE DESENHO TÉCNICO;
- NBR – 9050 – NORMA PARA ADEQUAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES E DO MOBILIÁRIO À PESSOA DEFICIENTE;
- ABNT NBR 14789:2012 - MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL — PRINCÍPIOS, CRITÉRIOS E INDICADORES PARA PLANTAÇÕES FLORESTAIS;
- NBR 13531:1995 – ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES – ATIVIDADES TÉCNICAS E NBR 13532/1995 – ELABORAÇÃO DE PROJETOS

DE EDIFICAÇÕES – ARQUITETURA;

- NBR 13714/2000 - SISTEMAS DE HIDRANTES E DE MANGOTINHOS PARA COMBATE A INCÊNDIO;
- NBR 12255/1990 – EXECUÇÃO E UTILIZAÇÃO DE PASSEIOS PÚBLICOS;
- ABNT NBR 15527:2007ÁGUA DE CHUVA - APROVEITAMENTO DE COBERTURAS EM ÁREAS URBANAS PARA FINS NÃO POTÁVEIS – REQUISITOS;
- NBR 10151:1999 - ACÚSTICA - AVALIAÇÃO DO RUÍDO EM ÁREAS HABITADAS, VISANDO O CONFORTO DA COMUNIDADE – PROCEDIMENTO.
- NBR 5419: PROTEÇÃO DE ESTRUTURA CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS;
- DEMAIS NORMAS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela servidora Magda Helena de Araújo Maia da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente - SEUMA, 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.

15. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

15.1. Quanto à entrega:

15.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, conforme cronograma de atividades e entrega dos produtos, de acordo com o item 4.3. Todos os produtos deverão ser entregues na Avenida Paulino Rocha, nº 1343, Cajazeiras, CEP nº: 60864-311, Fortaleza-CE, com ofício a ser protocolado na Central de Atendimento da SEUMA, em duas vias, de acordo com o item 4.2, de 8 às 12 horas, terças ou quintas-feiras, sempre em dias úteis.

15.1.2. 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.

15.2. Quanto ao recebimento:

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

15.2.2. 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.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

16.1.2. 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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 máximo de 02 dias úteis.

17.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da sua notificação.

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.

18.2. 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.

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

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

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

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

19. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência contratual é de 8 (oito) meses, contado a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2. O prazo de execução do objeto contratual é de **06 (seis) meses**, contado a partir da publicação do contrato.

19.3. 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.

20. ANEXOS DO PROJETO BÁSICO

- ANEXO A – PLANTA DE LOCALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA – PARQUE LINEAR DO PARREÃO;
- ANEXO B – PLANTA DE LOCALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA – PARQUE LINEAR DO ADAHIL BARRETO;
- ANEXO C – TABELA DE CUSTOS - PARQUE LINEAR DO PARREÃO;
- ANEXO D – TABELA DE CUSTOS - PARQUE LINEAR DO ADAHIL BARRETO.

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 74

Thaís Callou de Holanda
Gerente da Célula de Planejamento e Gestão dos Sistemas Naturais
CPA/SEUMA
Matrícula 94.733-01

Magda Helena de Araújo Maia
Coordenadora de Políticas Ambientais
CPA/SEUMA
Matrícula 92.209-01

ANEXO A

PLANTA DE LOCALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA – PARQUE LINEAR DO PARREÃO

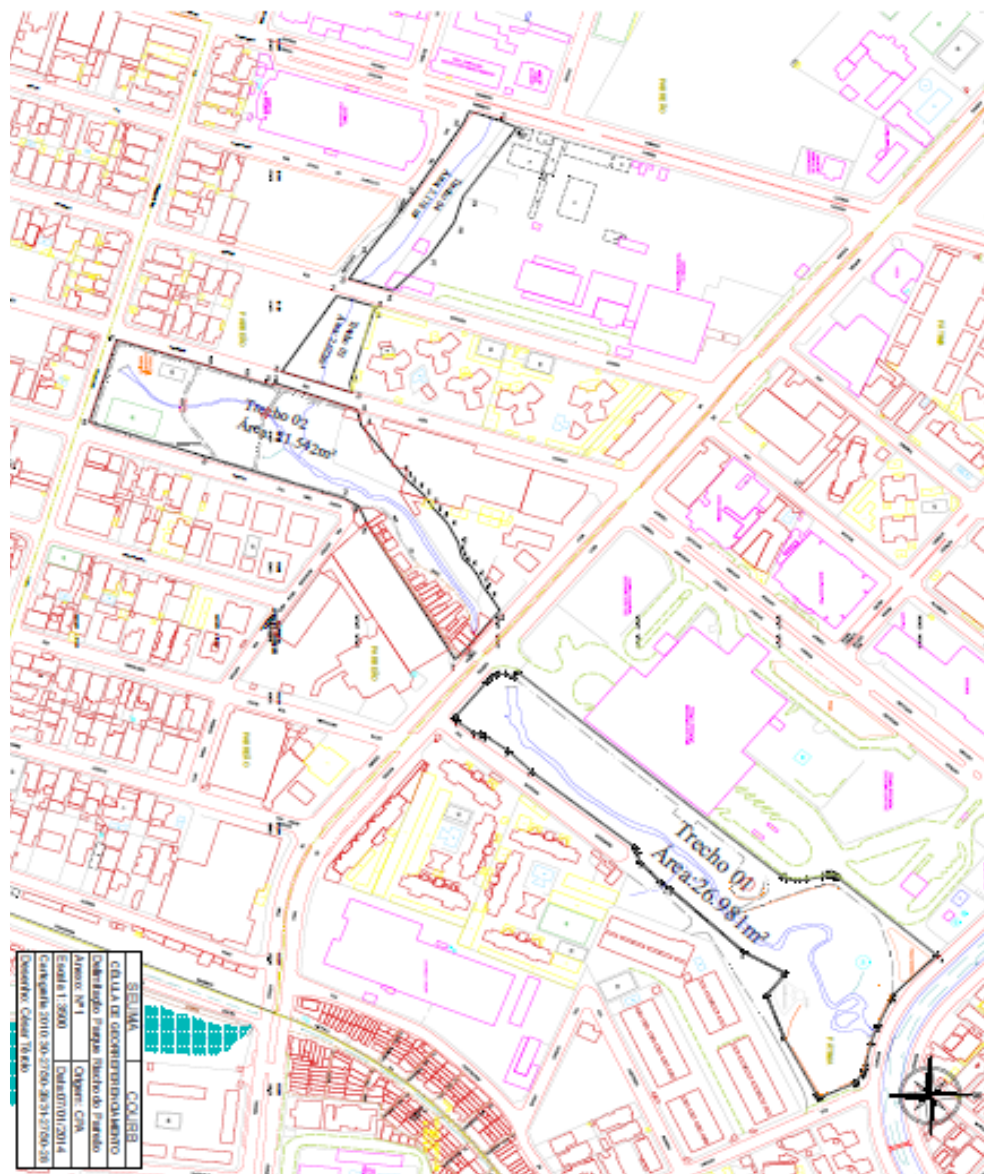


FIGURA: DELIMITAÇÃO DOS QUATRO TRECHOS DO PARQUE LINEAR DO PARREÃO.

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 76

ANEXO B
PLANTA DE LOCALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA
PARQUE LINEAR ADAHIL BARRETO

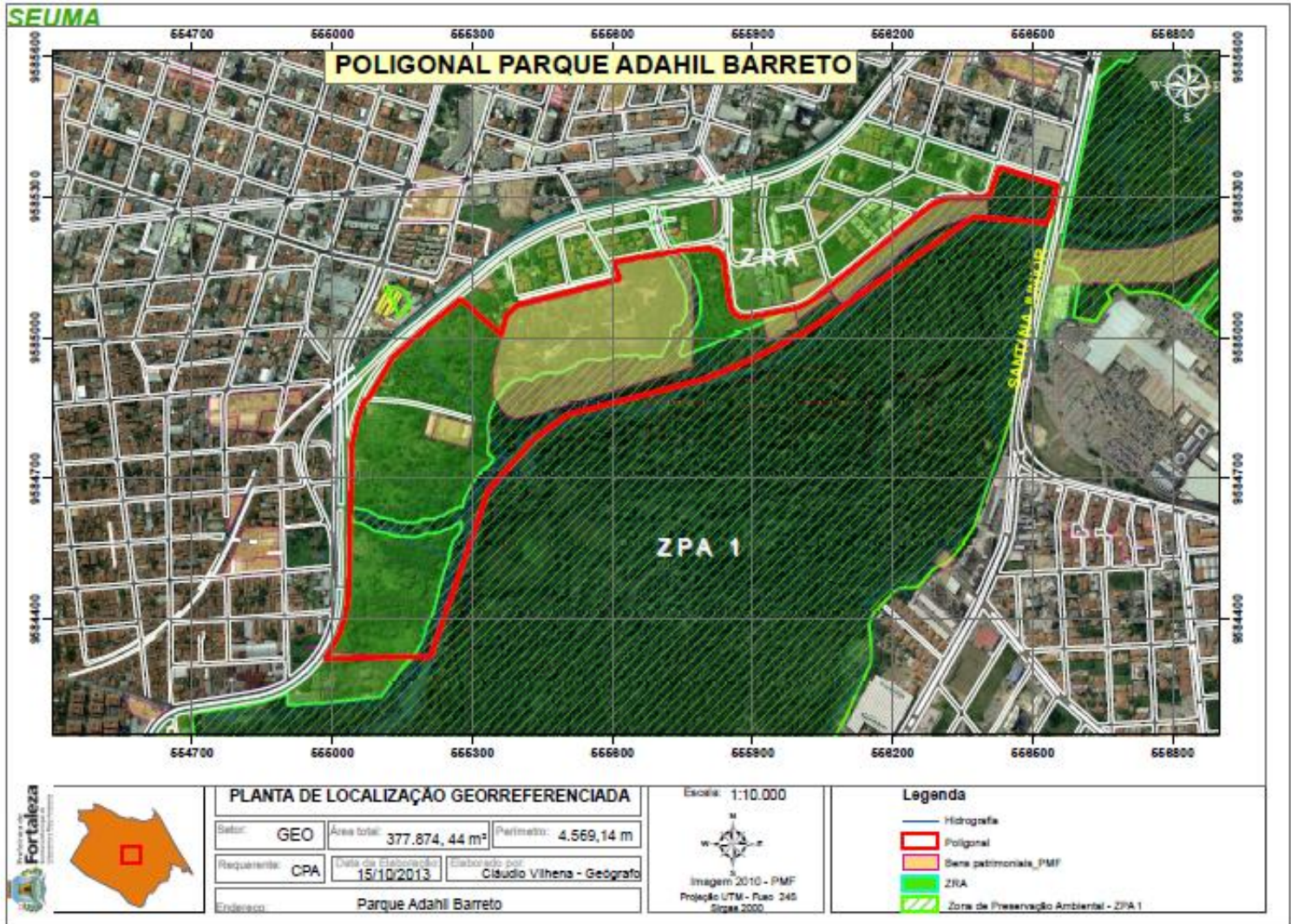


FIGURA: DELIMITAÇÃO DO PARQUE ADAHIL BARRETO (EM DESTAQUE), CONFORMANDO ÁREAS DE ZPA1 E ZRA DO PLANO DIRETOR DE FORTALEZA.

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 77

ANEXO C

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 78

**TABELA DE CUSTOS (MÉDIA DAS PROPOSTAS APRESENTADAS)
LOTE 01 PARQUE LINEAR DO PARREÃO**

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS POR ATIVIDADES							
Item	Discriminação	Unid.	Quant.	Duração (meses)	Incidência	Valor Unitário	Total
01	EQUIPE BÁSICA						
01.1	Arquiteto e Urbanista Sênior – Coordenador Geral	HS	100,00	6,00	1,00	60,00	36.000,00
01.2	Arquiteto Urbanista Pleno – Gerente	HS	100,00	6,00	1,00	40,00	24.000,00
01.3	Geógrafo Pleno – Gerente	HS	100,00	4,00	1,00	40,00	16.000,00
01.4	Desenhista projetista	HS	100,00	6,00	1,00	35,00	21.000,00
01.5	Estagiários de Arquitetura e Urbanismo	HS	80,00	6,00	2,00	15,00	14.400,00
01.6	Estagiário de Geografia	HS	80,00	6,00	1,00	15,00	7.200,00
01.7	Cadistas	HS	80,00	6,00	2,00	20,00	19.200,00
	Subtotal (A)						137.800,00
02	EQUIPE AUXILIAR						
02.1	Secretária	HS	80,00	6,00	1,00	15,00	7.200,00
02.2	Auxiliar Administrativo	HS	80,00	6,00	1,00	15,00	7.200,00
	Subtotal (B)						14.400,00
03	SERVIÇOS DE CONSULTORIA						
03.1	Levantamento Topográfico	VALOR	1,00			47.000,00	47.000,00
03.2	Levantamento Flora/ Fauna	VALOR	1,00			20.000,00	20.000,00
03.4	Projetos Complementares de Engenharia	VALOR	1,00			55.000,00	55.000,00
03.5	Projetos de Identidade Visual e Sinalização	VALOR	1,00			18.000,00	18.000,00
03.5	Articulação Social/ Consulta à Sociedade Civil	VALOR	1,00			10.000,00	10.000,00
	Subtotal(C)						150.000,00
04	ENCARGOS SOCIAIS						
04.1	Sobre Serviços Autônomos ¹	%	20,00		(A)		27.560,00
04.2	Sobre Salários Base	%	81,82		(B)		11.782,08
04.3	Sobre Serviços Autônomos ²	%	20,00		(C)		30.000,00
	Subtotal D(A+B+C)						69.342,08
05	BENEFÍCIOS DIVERSOS						
05.1	Vales Transporte	UNID	44,00	6,00	10,00	2,20	5.808,00
05.2	Vales Alimentação	UNID	22,00	6,00	10,00	10,00	13.200,00
	Subtotal E						19.008,00
06	OUTRAS DESPESAS						
06.1	Combustível	CUSTO MENSAL	1,00	6,00	1,00	480,00	2.880,00
06.2	Material de Expediente	CUSTO MENSAL	1,00	6,00	1,00	1.320,00	7.920,00
06.3	Equipamentos	VALOR					11.000,00
06.4	Impressão de Relatórios	CUSTO MENSAL	1,00	6,00	1,00	307,25	1.843,50
	Subtotal(F)						23.643,50
07	CUSTOS DIRETOS						
07.1	(A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)						414.193,58
	Subtotal Custos Diretos (CD)						414.193,58
08	BDI						
08.1	Benefícios e despesas indiretas	%	10,00				41.419,36
09	IMPOSTOS/ TRIBUTOS						
09.1	Impostos/ Tributos	%	18,50				84.288,39
	Subtotal Custos Indiretos (CI)						125.707,75
10	TOTAL GERAL (CD)+(CI)						539.901,33

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 79

ANEXO D



EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 80

**TABELA DE CUSTOS (MÉDIA DAS PROPOSTAS APRESENTADAS)
LOTE 02 PARQUE LINEAR ADAHIL BARRETO**

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS POR ATIVIDADES							
Item	Discriminação	Unid.	Quant.	Duração (meses)	Incidência	Valor Unitário	Total
01	EQUIPE BÁSICA						
01.1	Arquiteto e Urbanista Sênior – Coordenador Geral	HS	80,00	6,00	1,00	55,00	26.400,00
01.2	Arquiteto e Urbanista Pleno – Gerente	HS	100,00	6,00	1,00	40,00	24.000,00
01.3	Geógrafo Pleno – Gerente	HS	100,00	4,00	1,00	40,00	16.000,00
01.4	Desenhista projetista	HS	100,00	6,00	1,00	35,00	21.000,00
01.5	Estagiários de Arquitetura e Urbanismo	HS	80,00	6,00	2,00	15,00	14.400,00
01.6	Estagiários de Geografia	HS	80,00	6,00	1,00	15,00	7.200,00
01.7	Cadistas	HS	80,00	6,00	2,00	20,00	19.200,00
	Subtotal (A)						128.200,00
02	EQUIPE AUXILIAR						
02.1	Secretária	HS	80,00	6,00	1,00	15,00	7.200,00
02.2	Auxiliar Administrativo	HS	80,00	6,00	1,00	15,00	7.200,00
	Subtotal (B)						14.400,00
03	SERVIÇOS DE CONSULTORIA						
03.1	Levantamento Topográfico	VALOR	1,00			52.000,00	52.000,00
03.2	Levantamento Flora/ Fauna	VALOR	1,00			22.000,00	22.000,00
03.4	Projetos Complementares de Engenharia	VALOR	1,00			55.000,00	55.000,00
03.5	Projetos de Identidade Visual e Sinalização	VALOR	1,00			18.000,00	18.000,00
03.5	Articulação Social/ Consulta à Sociedade Civil	VALOR	1,00			8.000,00	8.000,00
	Subtotal(C)						155.000,00
04	ENCARGOS SOCIAIS						
04.1	Sobre Serviços Autônomos ¹	%	20,00		(A)		25.640,00
04.2	Sobre Salários Base	%	81,82		(B)		11.782,08
04.3	Sobre Serviços Autônomos ²	%	20,00		(C)		31.000,00
	Subtotal D(A+B+C)						68.422,08
05	BENEFÍCIOS DIVERSOS						
05.1	Vales Transporte	UNID	44,00	6,00	10,00	2,20	5.808,00
05.2	Vales Alimentação	UNID	22,00	6,00	10,00	10,00	13.200,00
	Subtotal E						19.008,00
06	OUTRAS DESPESAS						
06.1	Combustível	CUSTO MENSAL	1,00	6,00	1,00	450,00	2.700,00
06.2	Material de Expediente	CUSTO MENSAL	1,00	6,00	1,00	850,00	5.100,00
06.3	Equipamentos	VALOR					11.000,00
06.4	Impressão de Relatórios	CUSTO MENSAL	1,00	6,00	1,00	302,90	1.817,40
	Subtotal(F)						20.617,40
07	CUSTOS DIRETOS						
07.1	(A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)						405.647,48
	Subtotal Custos Diretos (CD)						405.647,48
08	BDI						
08.1	Benefícios e despesas indiretas	%	10,00				40.564,75
09	IMPOSTOS/ TRIBUTOS						
09.1	Impostos/ Tributos	%	18,50				82.549,26
	Subtotal Custos Indiretos (CI)						123.114,01
10	TOTAL GERAL (CD)+(CI)						528.761,49

ANEXO II

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

Local e data

À Comissão Especial de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº /201____ – 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 Tomada de Preços nº/201____, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE URBANIZAÇÃO, PAISAGISMO, COMPLEMENTARES E ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS DO PARQUE LINEAR PARREÃO (LOTE I) E DO PARQUE LINEAR ADAHIL BARRETO (LOTE II), TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – PROJETO BÁSICO DESTE EDITAL**, tendo por objetivo o cumprimento de suas atribuições conforme termo de referencia, observadas as normas e especificações para ele estabelecidas.

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

- a) O período de validade da mesma é de (.....) dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;
- b) O signatário, em nome de (*nome do proponente*), aceita perante a SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE – SEUMA a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras, bem como 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 18 (dezoito) meses contado a partir da assinatura do contrato e até quinze dias ao da emissão da ordem de serviço inicial, 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 nº : [carimbo]

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 82

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

Local e data

À

Comissão Especial de Licitação
Ref.: Tomada de Preços nº/201___ – SEUMA

Prezados Senhores,

Apresentamos à Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preços nº/201___, para a contratação de, pelo preço global de R\$_____ (_____), com prazo de execução de 18 (dezoito) meses.

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 nº_____ expedida em __/ __/___ (Órgão Expedidor) e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

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

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

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF



EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 83

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL
(PAPEL TIMBRADO DA SEUMA)

Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Ref.: Tomada de Preços nº/201____ – SEUMA

Prezados Senhores,

Pelo presente declaramos expressamente que esta empresa, através de preposto devidamente credenciado pela mesma, visitou o local onde serão executados os referenciados serviços, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

Atenciosamente,

Qualificação da Empresa:

Nome:
Endereço:
Preposto:

.....
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE DA SEUMA



EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 84

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE

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

À
Comissão Especial de Licitação
Ref.: Tomada de Preços nº/201____ – 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).



EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 85

ANEXO VI

MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

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

Local e data

À
Comissão Especial de Licitação
Ref.: Tomada de Preços nº...../201____–SEUMA

Prezados Senhores,

Pelo presente autorizo a incluir meu nome para compor a Equipe Técnica, conforme os termos da Lei, e comprometo-me a participar dos serviços de _____ (função), nos termos do Edital em referência.

Atenciosamente,

.....
NOME DO PROFISSIONAL
nº CPF



EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 86

ANEXO VII

MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

CARGO PROPOSTO:

Nome da Empresa:
Nome do Membro da Equipe:
Profissão:
Data de Nascimento:
Nacionalidade:
Nº de Inscrição no Órgão de Classe:

Vinculo: () Permanente, () Eventual, () A contratar

FORMAÇÃO:

Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

Pós- Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

(INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)

Para cada item de experiência elencar:

Período / Nome da Empresa / Natureza do Serviço / Função:

Declaro que as informações fornecidas em meu Curriculum Vitae constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

Local e data

Assinatura do profissional

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 87

ANEXO VIII

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: _____

CNPF: _____

DOMICÍLIO: _____

CIDADE: _____

UF: _____

FONE: _____

FAX: _____



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO /201____/SEUMA

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE FORTALEZA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E
MEIO AMBIENTE – SEUMA E A EMPRESA
XXXXXXXXXX, PARA OS FINS NELE
INDICADOS.**

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ do ano de 201____,
o MUNICÍPIO NDE FORTALEZA, através da 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 pela
sua Secretária _____, 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 Tomada de Preços 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 PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE URBANIZAÇÃO, PAISAGISMO, COMPLEMENTARES E ESTUDOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS DO PARQUE _____, LOTE Nº _____**, tudo de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico deste Edital.

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 classificação orçamentária:
28101.15.127.0088.1716.0001.449051.100.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 08 (dezoito) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma da lei - Art. 57 da Lei 8.666/93, incisos I e II.

4.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 6 (seis) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

4.3. 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.

4.4. Os serviços contratados serão iniciados em até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço pela SEUMA.

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 3% (três 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: Tomada de PreçosNº ____ / 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. Os pagamentos serão efetuados pela SEUMA, devendo a Contratada entregar os seguintes documentos, cujas cópias serão tiradas e anexadas ao processo pelo Contratante:

- 1- Nota fiscal/fatura emitida com base no certificado de entrega dos produtos;
- 2 - Provas de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 3 - Cópias autenticadas da CND junto ao INSS, no seu prazo de validade;
- 4 - Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS;
- 5 - Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

6.2. Os pagamentos serão feitos em parcelas mensais até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, após as conferências e autorizações, segundo as exigências administrativas em vigor. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada apresentar a documentação mencionada nas alíneas acima.

6.3. O Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do ISS incidente sobre o valor da nota fiscal/fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

6.4. Em havendo enfraquecimento do ritmo dos trabalhos ou a sua paralisação total, ainda que imprevistos, a SEUMA adotará providências para diminuir ou suprimir a remuneração da contratada, de acordo com a mão-de-obra mínima necessária, para que haja justa remuneração dos serviços, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.

6.5. Nos casos de serviços acrescidos ou realizados antecipadamente por prévia autorização do Contratante ou por ele determinados, os pagamentos respectivos serão feitos de acordo com o disposto no parágrafo primeiro desta cláusula.

6.6. O atraso na apresentação da documentação referida no caput desta cláusula implicará no pagamento não corrigido monetariamente, a partir da data fixada no parágrafo primeiro desta cláusula.

CLÁUSULA SETIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

7.1. 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 que a substitua, 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 PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

9.1. Será emitida Ordem de Serviço Única para mobilização da equipe pela SEUMA, que deverá disponibilizar os serviços em até 10 dias após o recebimento da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:

I. Executar os serviços pelo preço global estipulado neste Contrato e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com o Projeto Básico e observadas todas normas do edital e deste contrato.

II. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

III. Responder durante o prazo de 90 dias após a execução dos serviços, pelas faltas ou reparos, desde que a fiscalização do Contratante comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

IV. A subcontratação, total ou parcial, só será permitida mediante prévia autorização do titular do órgão/ Contratante;

V. Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SEUMA solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente;

VI. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

VII. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

VIII. Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles

praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

IX. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

X. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE;

XI. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação do serviço;

XII. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XIII. Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

XIV. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da sua notificação.

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 interpelação 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.

EDITAL Nº 1499 / 2014
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2014 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº: P137348/2014

FL. | 95

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, dede201___.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.

VISTO ASSESSORIA JURÍDICA