

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE – SEUMA</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>Nº P332950/2014</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2014.</b>
<b>OBJETO</b>	<b>A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE METODOLOGIA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SUSTENTÁVEIS DE FORTALEZA – PROGRAMA FATOR VERDE, TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – PROJETO BÁSICO DESTE EDITAL</b>
<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>	<b>TÉCNICA E PREÇO</b>
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>13 DE JANEIRO DE 2015.</b>
<b>HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES</b>	<b>DE 10h30min ÀS 10h45min.</b>
<b>HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES</b>	<b>10h45min.</b>

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, **CEP : 60.055-090** 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 A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE METODOLOGIA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SUSTENTÁVEIS DE FORTALEZA – PROGRAMA FATOR VERDE, TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – PROJETO BÁSICO DESTA LICITAÇÃO**

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 **da Prefeitura Municipal de Fortaleza** - 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 005/2014**  
**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 OU EXTRAJUDICIAL** 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 inscrição da empresa no Cadastramento Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ que esteja dentro do prazo de validade nela atestado.

01.1 - 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:

- Certificações, projetos ou obras, na área de construção civil ou com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis

**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 e trabalhista 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 005/2014**  
**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 do coordenador da equipe técnica, devidamente registrados em Entidades de Classe e Certificadoras, em qualquer um dos seguintes itens:

**A.1)** Certificados de comprovação da experiência da licitante em serviços de elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura ou Engenharia Civil ou Urbanismo ou Paisagismo ou Arborização ou Automação ou Design, desde que devidamente comprovado que houve adoção de tecnologias e práticas sustentáveis.

OU

**A.2)** Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.

A experiência deverá ser comprovada através de certificados de comprovação da experiência da licitante em:



- serviços de elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura ou Engenharia Civil ou Urbanismo ou Paisagismo ou Arborização ou Automação ou Design, desde que devidamente comprovado que houve adoção de tecnologias e práticas sustentáveis

OU

- publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.

**B) CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROPONENTE nas questões ligadas ao objeto da licitação, notadamente certificação ambiental e construção sustentável, contemplando:

- Caracterização da Construção Civil de Fortaleza;
- História e Caracterização da Construção Civil e de Edificações Sustentáveis de Fortaleza;
- Principais Interferências e Conflitos;
- Diretrizes Sustentáveis para a Construção Civil em 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.

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.

**D) EQUIPE TÉCNICA:** Compreende a apresentação da relação nominal mínima dos profissionais de nível superior que serão avaliados, a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica, com seus respectivos currículos (ANEXO VII) e 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 na tabela a seguir, envolvendo uma equipe básica.

Os perfis apontados deverão ser devidamente comprovados com a documentação orientada no item.

### D.2) EQUIPE BÁSICA

DENOMINAÇÃO DO CARGO/ PRE-REQUISITOS	QUANTIDADE
1. COORDENADOR GERAL DA EQUIPE <ul style="list-style-type: none"><li>Nível superior em qualquer formação, com pós graduação stricto sensu na área ambiental, construções sustentáveis ou área interdisciplinar ou experiência comprovada em certificações ambientais, projetos ou obras, na área de construção civil com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis</li></ul>	1
2. ESPECIALISTA I <ul style="list-style-type: none"><li>Nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil com experiência comprovada em certificações ambientais, projetos ou obras, na área de construção civil com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis</li></ul>	1
3. ESPECIALISTA II <ul style="list-style-type: none"><li>Nível superior na área ambiental com experiência comprovada em diagnósticos de meio biótico, planos de manejo de flora, de fauna ou arborização urbana</li></ul>	1
4. ESPECIALISTA III <ul style="list-style-type: none"><li>Nível técnico ou superior na área de Comunicação, Publicidade ou Design Gráfico, com experiência comprovada na elaboração de material publicitário e educativo</li></ul>	1
5. ESPECIALISTA IV <ul style="list-style-type: none"><li>Nível superior em Direito</li></ul>	1

**COORDENADOR GERAL DA EQUIPE:** responsável pela coordenação de equipe técnica e resultado final dos produtos, com perfil para a execução de atividades de supervisão, coordenação, redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

**ESPECIALISTA I:** Corresponsável pela elaboração dos produtos técnicos, com perfil para a execução de atividades de redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

**ESPECIALISTA II:** Corresponsável pela elaboração dos produtos técnicos, com perfil para a execução de atividades de redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

**ESPECIALISTA III:** Responsável pela elaboração do material publicitário e educativo do Programa Fator Verde.

**ESPECIALISTA IV:** Responsável pela elaboração do Projeto Lei e Minuta de Decreto do Fator Verde.

Salientamos que para manter a interdisciplinaridade na composição da equipe técnica não poderá haver dentre os profissionais selecionados a mesma graduação de nível superior, ou seja, não deverá haver concomitância de formação superior entres os profissionais da equipe básica.

### **D.3) COMPROVANTES DA EQUIPE TÉCNICA**

A qualificação da equipe técnica deverá ser comprovada através de:

- Certidão de quitação ou documento equivalente dos integrantes da equipe técnica licitante, emitido pelo Conselho Profissional respectivo de sua formação superior;
- Diplomas ou certificados de graduação em nível superior e pós-graduação em instituições de ensino certificada pelo MEC;
- 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 por seu conselho profissional, cujo nome deverá constar nas certidões de acervo técnico de características semelhantes às do objeto deste edital, cuja parcela mais relevante é a CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL;
- Comprovação feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados em conselhos profissionais, ou por certidão expedida pelos próprios conselhos, contendo os dados relativos à parcela mais relevante;



- Comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item 7.2. D do Anexo I, 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 será através do exame dos currículos apresentados, sendo que apenas o Coordenador de Equipe, o Especialista I e o Especialista II 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.

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 PREÇOS Nº 005/2014  
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 04 (quatro) 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.**

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 da **Prefeitura Municipal de Fortaleza**.

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 24 horas.

6.5. Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, a 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 pela 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:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1. Capacitação e Experiência da Licitante/ Proponente (NT1)	20
2. Conhecimento do Problema (NT2)	20
3. Plano de Trabalho e Metodologia (NT3)	20
4. Equipe Técnica (NT4)	40
<b>NOTA TÉCNICA MÁXIMA</b>	<b>100</b>

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

$$**IT= NT / MNT**$$

**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 20 PONTOS)**

- A Licitante deverá apresentar Atestados e/ou Certificados em: certificações, projetos ou obras, na área de construção civil ou com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis, desenvolvidos pela proponente, nas áreas seguintes áreas:
- Arquitetura ou Engenharia Civil ou Urbanismo ou Paisagismo ou Arborização ou Automação ou Design, desde que devidamente comprovado que houve adoção de tecnologias e práticas sustentáveis, da seguinte forma:

<b>EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/ PROPONENTE</b>	<b>PONTOS</b>
A) Projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis;	2 pontos por certificado
B) Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.	2 pontos por certificado
<b>NOTA MÁXIMA</b>	<b>20</b>

**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 tópicos de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto.

- Caracterização da Construção Civil de Fortaleza (4 pontos);
- História e Caracterização da Construção Civil e de Edificações Sustentáveis de Fortaleza (4 pontos);
- Principais Interferências e Conflitos (4 pontos);
- Diretrizes Sustentáveis para a Construção Civil em Fortaleza (8 pontos).

#### 7.4.3. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA – (MÁXIMO DE 20 PONTOS)

- **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 (máximo de 10 pontos).
- **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 (máximo de 10 pontos).

#### 7.4.4. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE (MÁXIMO DE 40 PONTOS):

- **Coordenador Geral da Equipe (máximo de 20 pontos)**
- A Licitante deverá apresentar Atestados e/ou Certificados em: certificações, projetos ou obras, na área de construção civil ou com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis, desenvolvidos pelo Coordenador Geral, nas áreas seguintes áreas:
  - Arquitetura ou Engenharia Civil ou Urbanismo ou Paisagismo ou Arborização ou Automação ou Design, desde que devidamente comprovado que houve adoção de tecnologias e práticas sustentáveis.
  - Ou poderá ainda apresentar, para efeito de pontuação, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação na área ambiental ou construção civil, em temáticas afins ao objeto da licitação, bem como publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável, da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA DO (COORDENADOR GERAL DA EQUIPE)	PONTOS
A) Curso de Especialização;	1 ponto
B) Mestrado;	2 pontos
C) Doutorado;	2 pontos

D) Projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis;	2 pontos por certificado
E) Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.	2 pontos por certificado
<b>NOTA MÁXIMA</b>	<b>20</b>

- **Especialista I (máximo de 10 pontos)**
- Apresentação de Atestados e/ou Certificados em: certificações, projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis, desenvolvidos pelo Especialista I, nas áreas seguintes áreas:
  - Arquitetura ou Engenharia Civil ou Urbanismo ou Paisagismo ou Arborização ou Automação ou Design, desde que devidamente comprovado que houve adoção de tecnologias e práticas sustentáveis.
  - Ou poderá ainda apresentar, para efeito de pontuação, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação na área ambiental ou construção civil, em temáticas afins ao objeto da licitação, bem como publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável, da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA DO ESPECIALISTA I	PONTOS
A) Curso de Especialização;	1 ponto
B) Mestrado;	2 pontos
C) Doutorado;	2 pontos
D) Projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis;	2 pontos por certificado
E) Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.	2 pontos por certificado
<b>NOTA MÁXIMA</b>	<b>10</b>

- **Especialista II (máximo de 10 pontos)**
- Apresentação de Atestados e/ou Certificados em: levantamentos de flora ou fauna ou arborização urbana;
- Ou poderá ainda apresentar, para efeito de pontuação, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação na área ambiental, em temáticas afins ao objeto da licitação; bem como publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável, considerando os impactos para fauna e flora.

EXPERIÊNCIA DO ESPECIALISTA II	PONTOS
A) Curso de Especialização;	1 ponto
B) Mestrado;	2 pontos
C) Doutorado;	2 pontos
D) Projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis;	2 pontos por certificado
E) Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.	2 pontos por certificado
<b>NOTA MÁXIMA</b>	<b>10</b>

- 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 às funções para ele previstas 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 60 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 60 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:

$$NF = (7 \times IT) + (3 \times IP)$$

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 2 ( duas ) 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 a 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

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 execução de 04 (quatro) meses e vigência de 08 (oito) meses, contado a partir da data de sua publicação, 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 exposto 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 14 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 4 (quatro) 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 do recurso consignado à seguinte Dotação Orçamentária: 28101.18.541.0088.1769.0001.339039.0.100 da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente – 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.

13.3. 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 suspensa para que se proceda à publicação no 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>.

15.4.1. As respostas às consultas formuladas pelos Concorrentes à Comissão passarão a ser parte integrante do Edital, e serão divulgadas através do site [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://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](mailto:licitacao@fortaleza.ce.gov.br).

15.6 **Os pedidos de informação sobre aspectos técnicos do edital, deverão ser enviados até 05 dias antes do horário previsto para o recebimento dos envelopes Não** serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo estipulado.

15.7. **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 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.**

15.8. 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.

15.9. 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: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SUSTENTÁVEIS DE FORTALEZA – PROGRAMA FATOR VERDE**

#### **1. APRESENTAÇÃO**

Reconhecidamente, o setor da construção civil tem papel fundamental para a realização dos objetivos globais do desenvolvimento sustentável. O Conselho Internacional da Construção – CIB aponta esta indústria como o setor de atividades humanas que mais consome recursos naturais e utiliza energia de forma intensiva, gerando consideráveis impactos ambientais.

No entanto, não há apenas impactos relacionados ao consumo de matéria e energia, há também aqueles associados à geração de resíduos, poluição ambiental, saturação da infraestrutura urbana e problemas para a saúde humana.

Estima-se que mais de 50% dos resíduos sólidos gerados pelo conjunto das atividades humanas sejam provenientes da construção civil. Tais questões, somadas à qualidade de vida que o ambiente construído proporciona, sintetizam as relações entre construção e meio ambiente (Fonte: MMA). Não obstante as questões apontadas, o planeta vem passando por processos de colapso em relação à disponibilidade e renovação dos recursos naturais.

Nesse contexto, faz-se necessária a atuação do poder público e da sociedade de forma a minimizar os impactos do desenvolvimento, considerando o que aponta a nossa Constituição Federal, uma vez que a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Além disso, impõe-se não somente ao Poder Público, mas também à coletividade o dever de defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações. De forma que até a ordem econômica deverá, como princípio, observar a defesa do meio ambiente.

Diante do exposto, a Prefeitura de Fortaleza propõe implantar a Certificação Ambiental em Processos Sustentáveis na Construção Civil, em suas licenças ambientais, envolvendo a gestão e a construção dos empreendimentos licenciados de forma sustentável, englobando assim a corresponsabilidade da sociedade em uma melhoria na qualidade de vida urbana. Nesse contexto, pretende-se estimular a sustentabilidade nas atividades construtivas da iniciativa pública e particular.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A maior parte da população mundial vive nas zonas urbanas do planeta, nesse contexto, as cidades são extensos ambientes artificiais ou construídos em cima de uma plataforma ambiental, variando em cada região ou situação, em termos de preservação de sua cobertura vegetal, do solo, relevo, recursos hídricos e seres vivos, entre outros componentes e condicionantes dessa plataforma.

No entanto, o ritmo de desenvolvimento urbano é demasiado acelerado, considerando a otimização do processo de produção do espaço urbano e o desenvolvimento de tecnologias para a indústria da construção. Desta forma, há um consumo também acelerado dos recursos ambientais, comprometendo a sua renovação e disponibilidade futura.

Considerando o ritmo acelerado em que a construção civil vem atuando em Fortaleza e, paralelamente, considerando a necessidade da recuperação da qualidade ambiental da cidade, a Certificação Ambiental se justifica e se configura como alternativa atual para incentivar a continuidade do desenvolvimento urbano, porém, de maneira efetivamente sustentável e responsável com a qualidade de vida no contexto de Fortaleza.

A Certificação servirá, primordialmente, à redução dos processos de degradação dos recursos naturais, servindo como ferramenta para o licenciamento ambiental no Município de Fortaleza e atendendo à crescente demanda da construção civil em estimular o processo de construção sustentável.

O objeto do contrato é a elaboração de documentos técnicos e legais que permitam a elaboração da metodologia do processo de certificação do Programa Fator Verde, considerando a expertise atual no tema sustentabilidade. Na licitação, não se prevê necessidade de contratação de pessoal fixo para o acompanhamento dos processos de certificação, o que deverá ser atribuição da SEUMA.

## 3. OBJETIVOS

O presente Projeto Básico visa à contratação de empresa especializada para a elaboração da metodologia do processo de certificação de empreendimentos sustentáveis de Fortaleza, Estado do Ceará – Programa Fator Verde, considerando os seguintes objetivos:

### 3.1 Geral

- Criar a metodologia do processo de certificação de empreendimentos sustentáveis



de Fortaleza, orientado à indústria da construção civil, no que diz respeito aos processos construtivos e à gestão ambiental de edificações sustentáveis.

### 3.2 Específicos

- Contribuir para o processo de licenciamento ambiental do Município de Fortaleza, objetivando alcançar índices de sustentabilidade e promovendo o interesse pelas construções sustentáveis em empreendimentos que são licenciados pelo Município, considerando e identificando os aspectos positivos decorrentes de sua implantação;
- Estabelecer diretrizes, parâmetros e métodos sustentáveis ao apontar os critérios para a certificação;
- Maximizar a contribuição das construções sustentáveis na qualidade de vida e sustentabilidade do Município, visando sua valorização em diversas instâncias: paisagística, urbanística, funcional, ambiental, cultural, estética e econômica;
- Promover a harmonização entre ambiente natural e ambiente construído e ampliar os níveis de qualidade ambiental;
- Contribuir para a construção de ambiência urbana legível e valorizada pela população local;
- Contribuir para o desenvolvimento da cidade com baixa emissão de carbono;
- Contribuir para a ampliação da cobertura vegetal da cidade;
- Atender a todos os setores urbanos, contemplando todos os níveis econômicos da população;
- Proporcionar melhor compreensão do valor da construção civil sustentável, no contexto urbano junto ao poder público e à sociedade civil;
- Levantar dados sobre a situação atual do mercado da construção sustentável no Município e/ou aquelas que possuem certificações ambientais (como Leed, Aqua, Selo Verde, Procel, outros);
- O processo de certificação visa não só estimular a produção de edificações sustentáveis, mas se tornar uma ferramenta de sensibilização ambiental do Município.

#### 4. METODOLOGIA

Durante todo o processo de elaboração do programa, deverá ser levado em consideração que o Fator Verde é direcionado para o tema das construções sustentáveis em todo o território do Município de Fortaleza, onde se busca estabelecer critérios para o melhor aproveitamento dos recursos naturais, orientando pessoas físicas e jurídicas, certificando as suas obras de acordo com as boas práticas adotadas.

Nesse sentido, deverão ser elaboradas as diretrizes para atender à certificação de obras, devidamente autorizadas ou licenciadas pela SEUMA, considerando que o programa deverá atender a todos os níveis econômicos e sociais do Município.

O Programa será estabelecido e gerido pela SEUMA, podendo receber o apoio técnico e financeiro de instituições cidadãs, voltadas ao tema de desenvolvimento sustentável.

Deverão ser adotados conceitos e diretrizes voltados para a indústria da construção civil, considerando a adoção e manutenção de equipamentos e tecnologias de construção sustentável (processos construtivos) para a implantação de edifícios sustentáveis (resultados esperados).

Os processos construtivos deverão visar à harmonia entre os ambientes naturais e construídos, de forma que:

- Criem-se estruturas e espaços dignos, além de economicamente viáveis;
- Promova-se a adoção de processos ambientalmente responsáveis e eficientes no uso de recursos através do ciclo de vida de um edifício, desde a escolha da localização até o projeto, construção, operação, manutenção, renovações e desconstrução;
- Adotem-se conceitos e procedimentos reconhecidos de sustentabilidade ambiental, proporcionando benefícios na saúde e bem estar das pessoas;
- Considere-se que edifícios sustentáveis não são apenas eficientes no uso de energia, mas também quanto às boas práticas em relação às demais infraestruturas de uma cidade;
- Contribua-se positivamente para a comunidade e meio ambiente;
- Faça-se o melhor uso possível dos recursos locais, utilizando materiais reciclados e reutilizados;
- Busque-se a recuperação ambiental, contribuindo ativamente para a biodiversidade local e segurança alimentar;
- Adapta-se às mudanças climáticas, econômicas e sociais, além de salvaguardar o



bem-estar e a saúde humana.

**A elaboração dos produtos deverá considerar duas situações distintas no meio urbano de Fortaleza, refletindo em duas abordagens ou métodos para a certificação: as áreas urbanas consolidadas e as áreas de interesse ambiental. Dessa forma, deverão ser considerados parâmetros mais restritivos para áreas de interesse ambiental.**

Nesse rol, figuram a APA da Sabiaguaba, APA do Rio Ceará e Zonas de Recuperação Ambiental, definidas pelo Plano Diretor, entre outras. Ainda que o licenciamento seja efetuado pelo Governo do Estado, dentro do território de Fortaleza, deverão ser considerados todos os procedimentos em nível municipal para a implantação dos equipamentos e edificações para a obtenção de certificado ambiental Fator Verde.

#### **4.1. PRODUTOS E SERVIÇOS**

A consultoria contratada deverá apresentar os seguintes produtos/serviços:

- **PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO**

Considerando o seguinte escopo:

- Descrição detalhada da metodologia de trabalho;
- Descrição da equipe técnica responsável;
- Descrição das etapas e atividades a serem realizadas;
- Forma de entrega dos produtos;
- Cronograma de execução do objeto e objetivos do contrato.

- **PRODUTO 2: CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO;**

Documento técnico apontando os critérios de sustentabilidade ambiental a serem estabelecidos para a certificação de obras de construção civil, considerando as atividades, processos, técnicas, produtos e impactos ambientais envolvidos.

Terá como um capítulo inicial uma breve contextualização da construção sustentável, considerando o seguinte escopo:

- Elementos da construção sustentável (naturais, construídos, arquitetura bioclimáticas, eficiência energética, entre outros), focando nas características

locais;

- Normatização relativa ao tema;
- Identificação de possíveis empresas parceiras, que poderão apoiar o programa no âmbito técnico e de divulgação.

No entanto, o corpo maior do produto, consiste na elaboração dos requisitos necessários à implantação do processo de certificação ambiental FATOR VERDE na SEUMA, compreendendo:

- Planejamento sustentável de obras e edificações;
- Aproveitamento e manutenção dos recursos naturais;
- Eficiência energética e adoção de energias renováveis - energia solar, eólica, outras;
- Gestão e economia da água;
- Gestão dos resíduos na edificação;
- Qualidade do ar;
- Conforto termoacústico da edificação e do entorno urbano;
- Uso racional de materiais;
- Adoção de produtos e tecnologias ambientalmente adequadas;
- Adoção de resíduos sólidos reciclados da construção civil;
- Adoção de metodologias e/ou materiais, que minimizem os impactos ambientais;
- Uso da ventilação natural na edificação;
- Reuso de efluentes de águas cinzas devidamente tratados;
- Destinação e tratamento adequado do sistema de esgotamento sanitário;
- Captação e uso de água pluvial.

Os critérios devem ser considerados, no mínimo, para três níveis de certificação, considerando um padrão excelente ou ouro, um intermediário ou prata e um mínimo ou



bronze. Além dos níveis, serão certificadas as empresas ou instituições parceiras do Programa Fator Verde, com certificado de Cidadania Ambiental.

- **PRODUTO 3: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FÍSICA DA SEUMA;**

Documento técnico esmiuçando a estrutura atual da SEUMA e apontado a equipe, procedimentos e atividades necessários ao processo de certificação, considerando a elaboração de planilhas, fichas e fluxogramas. Em resumo, trata-se do planejamento do programa como um todo e sua forma de estruturação na SEUMA.

Deverá ser elaborado o fluxo do processo de certificação na SEUMA, considerando a periodicidade para solicitação da certificação. Deverá indicar a formação de auditores internos, com a indicação de profissionais e instituições certificadora/acreditadora para a realização de cursos, capacitações e treinamentos.

Ressaltamos que esse produto será realizado conjuntamente com a SEUMA, considerando que não haverá alteração de sua estrutura organizacional, mas sim a composição adequada de auditores e sua inserção na sua estrutura atual.

- **PRODUTO 4: PROJETO DE LEI**

Documento com proposta normativa - Projeto de Lei do Fator Verde, que inclua minuta de Decreto.

- **PRODUTO 5: MATERIAL PUBLICITÁRIO E EDUCATIVO**

Realização de serviço em design gráfico para a elaboração de logo, cartilha, folder e certificados, ou seja, as mídias necessárias à divulgação do programa.

#### **4.2. FORMA E PRAZO DE APRESENTAÇÃO**

Cada produto 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 CPA/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, deve ser realizada 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.

As exposições do consultor para a equipe da contratante deverão ser elaboradas em programas de apresentação de slides .ppt. O material publicitário deverá ser entregue em modelo impresso nas dimensões e materiais propostos. O sistema on line deverá ser entregue pronto para operação, apto para uso e cálculo, após diversos testes executados pela equipe responsável e técnica da SEUMA.

Todos os relatórios e apresentações 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).

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 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), à Coordenadoria de Políticas Ambientais – CPA/ SEUMA, em atenção à servidora Magda Helena de Araújo Maia.

#### 4.3. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ENTREGA DOS PRODUTOS

PRODUTOS	PRAZO EM MESES							
	1º MÊS		2º MÊS		3º MÊS		4º MÊS	
1. Plano de Trabalho	■							
2. Critérios de Certificação		■	■	■	■			
3. Estrutura Organizacional e Física da SEUMA					■	■		
4. Projeto de Lei							■	■
5. Material Publicitário e Educativo							■	■

#### 5. VISITAS TÉCNICAS E VALIDAÇÃO DOS PRODUTOS

Como parte dos serviços de consultoria deverão ser previstas visitas técnicas, quantas forem necessárias para coleta de informações e conhecimento da realidade local.

A validação dos produtos entregues pela contratada será realizada em até dez dias úteis após a entrega de cada produto. Esta entrega deverá ser acompanhada de apresentação a ser realizada para os técnicos responsáveis da contratante.

#### 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços e elaboração dos produtos é de 4 (quatro) meses.

#### 7. PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

As equipes participantes da licitação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SUSTENTÁVEIS DE FORTALEZA, ESTADO DO CEARÁ – PROGRAMA FATOR VERDE** deverão apresentar 03 (três) envelopes, 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. 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 dos especialistas 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) CAPACITAÇÃO E 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 do coordenador da equipe técnica, devidamente registrados em Entidades de Classe e Certificadoras, em qualquer um dos seguintes itens:

**A.1) Certificados de comprovação da experiência da licitante em serviços de elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura ou Engenharia Civil ou Urbanismo**



ou Paisagismo ou Arborização ou Automação ou Design, desde que devidamente comprovado que houve adoção de tecnologias e práticas sustentáveis.

OU

**A.2)** Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.

## **B) CONHECIMENTO DO PROBLEMA**

Objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROPONENTE nas questões ligadas ao objeto da licitação, notadamente certificação ambiental e construção sustentável, contemplando:

- Caracterização da Construção Civil de Fortaleza;
- História e Caracterização da Construção Civil e de Edificações Sustentáveis de Fortaleza;
- Principais Interferências e Conflitos;
- Diretrizes Sustentáveis para a Construção Civil em 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.

## **D) EQUIPE TÉCNICA:**

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

### **D.1) EQUIPE TÉCNICA**



A equipe a ser mobilizada para atender o objeto deste documento deverá ser constituída, no mínimo, pelos profissionais relacionados na tabela a seguir, envolvendo uma equipe básica.

Os perfis apontados deverão ser devidamente comprovados com a documentação orientada no item.

#### D.2) EQUIPE BÁSICA

DENOMINAÇÃO DO CARGO/ PRE-REQUISITOS	QUANTIDADE
1. COORDENADOR GERAL DA EQUIPE <ul style="list-style-type: none"><li>Nível superior em qualquer formação, com pós graduação stricto sensu na área ambiental, construções sustentáveis ou área interdisciplinar ou experiência comprovada em certificações ambientais, projetos ou obras, na área de construção civil com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis</li></ul>	1
2. ESPECIALISTA I <ul style="list-style-type: none"><li>Nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil com experiência comprovada em certificações ambientais, projetos ou obras, na área de construção civil com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis</li></ul>	1
3. ESPECIALISTA II <ul style="list-style-type: none"><li>Nível superior na área ambiental com experiência comprovada em diagnósticos de meio biótico, planos de manejo de flora, de fauna ou arborização urbana</li></ul>	1
4. ESPECIALISTA III <ul style="list-style-type: none"><li>Nível técnico ou superior na área de Comunicação, Publicidade ou Design Gráfico, com experiência comprovada na elaboração de material publicitário e educativo</li></ul>	1
5. ESPECIALISTA IV <ul style="list-style-type: none"><li>Nível superior em Direito</li></ul>	1

**COORDENADOR GERAL DA EQUIPE:** responsável pela coordenação de equipe técnica e resultado final dos produtos, com perfil para a execução de atividades de supervisão, coordenação, redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

**ESPECIALISTA I:** Corresponsável pela elaboração dos produtos técnicos, com perfil para a execução de atividades de redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

**ESPECIALISTA II:** Corresponsável pela elaboração dos produtos técnicos, com perfil para a execução de atividades de redação, planejamento e execução de ações em grau de maior complexidade.

**ESPECIALISTA III:** Responsável pela elaboração do material publicitário e educativo do Programa Fator Verde.

**ESPECIALISTA IV:** Responsável pela elaboração do Projeto Lei e Minuta de Decreto do Fator Verde.

Salientamos que para manter a interdisciplinaridade na composição da equipe técnica não poderá haver dentre os profissionais selecionados a mesma graduação de nível superior, ou seja, não deverá haver concomitância de formação superior entres os profissionais da equipe básica.

### **D.3) COMPROVANTES DA EQUIPE TÉCNICA**

A qualificação da equipe técnica deverá ser comprovada através de:

- Certidão de quitação ou documento equivalente dos integrantes da equipe técnica licitante, emitido pelo Conselho Profissional respectivo de sua formação superior;
- Diplomas ou certificados de graduação em nível superior e pós-graduação em instituições de ensino certificada pelo MEC;
- 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 por seu conselho profissional, cujo nome deverá constar nas certidões de acervo técnico de características semelhantes às do objeto deste edital, cuja parcela mais relevante é CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL;
- Comprovação feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados em conselhos profissionais, ou por certidão expedida pelos próprios conselhos, contendo os dados relativos à parcela mais relevante;
- Comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item 7.2. D, 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. 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 4 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 Proposta Básica;

**F)** Tabela de Custos, conforme os modelos do edital;

**G)** 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.

## 8. VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a elaboração do objeto da licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SUSTENTÁVEIS DE FORTALEZA, ESTADO DO CEARÁ – PROGRAMA FATOR VERDE**, é de R\$ 299.998,96 (duzentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos).

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Recursos do Tesouro do Município - Nº do Projeto MAPPFOR: 19. Dotação Orçamentária: 28101.18.541.0088.1769.0001.339039.0.100 da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em 04 (quatro) parcelas, mediante pareceres técnicos positivos sobre a entrega de produtos e serviços previstos, conforme o cronograma físico (item 4.3. deste Projeto Básico) e a tabela abaixo:

PAGAMENTOS/ PARCELAS	PRODUTOS	DESEMBOLSO (%)
1º	Produto 1	10%
2º	Produto 2	35%
3º	Produto 3	35%
4º	Produtos 4 e 5	20%

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. 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.

10.1.2. 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. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão segundo critérios de Técnica e Preço (avaliação combinada com pesos de 0,70 para técnica e 0,30 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 DA PROPOSTA TÉCNICA

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



11.3.2. 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.

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

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Capacitação e Experiência da Licitante/ Proponente (NT1)	20
2. Conhecimento do Problema (NT2)	20
3. Plano de Trabalho e Metodologia (NT3)	20
4. Equipe Técnica (NT4)	40
<b>NOTA TÉCNICA MÁXIMA</b>	<b>100</b>

11.3.4. 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 Equipe Técnica (NT4), segundo a fórmula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a 70 pontos.

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

11.3.5. 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.

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

#### 11.3.7. Capacitação e Experiência da Licitante/ Proponente (máximo de 20 pontos)

- A Licitante deverá apresentar Atestados e/ou Certificados em: certificações, projetos ou obras, na área de construção civil ou com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis, desenvolvidos pela proponente, nas áreas seguintes áreas:

- Arquitetura ou Engenharia Civil ou Urbanismo ou Paisagismo ou Arborização ou Automação ou Design, desde que devidamente comprovado que houve adoção de tecnologias e práticas sustentáveis, da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/ PROPONENTE	PONTOS
A) Projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis;	2 pontos por certificado
B) Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.	2 pontos por certificado
<b>NOTA MÁXIMA</b>	<b>20</b>

#### 11.3.8. Conhecimento do problema – (máximo de 20 pontos)

Objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROponente nas questões ligadas ao objeto da licitação, abrangendo, especialmente, os seguintes tópicos de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto.

- Caracterização da Construção Civil de Fortaleza (4 pontos);
- História e Caracterização da Construção Civil e de Edificações Sustentáveis de Fortaleza (4 pontos);
- Principais Interferências e Conflitos (4 pontos);
- Diretrizes Sustentáveis para a Construção Civil em Fortaleza (8 pontos).

#### 11.3.9. Plano de Trabalho e Metodologia – (máximo de 20 pontos)

- 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 (máximo de 10 pontos).
- 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 (máximo de 10 pontos).

#### 11.3.10. Equipe Técnica – (máximo de 40 pontos)

- **Coordenador Geral da Equipe (máximo de 20 pontos)**
- A Licitante deverá apresentar Atestados e/ou Certificados em: certificações, projetos ou obras, na área de construção civil ou com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis, desenvolvidos pelo Coordenador Geral, nas áreas seguintes áreas:
  - Arquitetura ou Engenharia Civil ou Urbanismo ou Paisagismo ou Arborização ou Automação ou Design, desde que devidamente comprovado que houve adoção de tecnologias e práticas sustentáveis.
  - Ou poderá ainda apresentar, para efeito de pontuação, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação na área ambiental ou construção civil, em temáticas afins ao objeto da licitação, bem como publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável, da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA DO (COORDENADOR GERAL DA EQUIPE)	PONTOS
A) Curso de Especialização;	1 ponto
B) Mestrado;	2 pontos
C) Doutorado;	2 pontos
D) Projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis;	2 pontos por certificado
E) Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.	2 pontos por certificado
<b>NOTA MÁXIMA</b>	<b>20</b>

- **Especialista I (máximo de 10 pontos)**

- Apresentação de Atestados e/ou Certificados em: certificações, projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis, desenvolvidos pelo Especialista I, nas áreas seguintes áreas:
  - Arquitetura ou Engenharia Civil ou Urbanismo ou Paisagismo ou Arborização ou Automação ou Design, desde que devidamente comprovado que houve adoção de tecnologias e práticas sustentáveis.
  - Ou poderá ainda apresentar, para efeito de pontuação, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação na área ambiental ou construção civil, em temáticas afins ao objeto da licitação, bem como publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável, da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA DO ESPECIALISTA I	PONTOS
A) Curso de Especialização;	1 ponto
B) Mestrado;	2 pontos
C) Doutorado;	2 pontos
D) Projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis;	2 pontos por certificado
E) Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.	2 pontos por certificado
<b>NOTA MÁXIMA</b>	<b>10</b>

- **Especialista II (máximo de 10 pontos)**
  - Apresentação de Atestados e/ou Certificados em: levantamentos de flora ou fauna ou arborização urbana;
  - Ou poderá ainda apresentar, para efeito de pontuação, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação na área ambiental, em temáticas afins ao objeto da licitação; bem como publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável, considerando os impactos para fauna e flora.

<b>EXPERIÊNCIA DO ESPECIALISTA II</b>	<b>PONTOS</b>
A) Curso de Especialização;	1 ponto
B) Mestrado;	2 pontos
C) Doutorado;	2 pontos
D) Projetos ou obras, na área de construção civil ou planejamento urbano e ambiental com adoção de tecnologias alternativas e/ ou sustentáveis;	2 pontos por certificado
E) Publicação de estudos técnicos ou de caso, de pesquisa técnica, profissional, científica/ acadêmica ou monitoramento de resultados do emprego de tecnologias e materiais para a construção civil sustentável.	2 pontos por certificado
<b>NOTA MÁXIMA</b>	<b>10</b>

#### 11.4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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<sub>pi</sub> = Proposta de preço em avaliação.

#### 11.5. RESULTADO FINAL

11.5.1. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,70, com a Nota da Proposta de Preço NP(i) multiplicada pelo fator 0,30, ou seja:

$$RF = NT(i) \times 0,70 + NP(i) \times 0,30$$

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 da metodologia do processo de certificação de empreendimentos sustentáveis de Fortaleza deve 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, 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:

- Trabalhar em articulação com a SEUMA;
- Participar, nos órgãos municipais de Fortaleza, com os servidores das áreas técnicas e gerenciais, ou com quem indicado pela Prefeitura, para oferecer suporte e/ou esclarecimentos, quanto aos produtos demandados;
- Fazer consultas e articulação social, na forma apontada anteriormente no item 5 deste Projeto Básico;
- Considerar que, ao final do trabalho, o produto final poderá ser apresentado à sociedade, a critério da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

### 13. FONTES E DOCUMENTOS REFERENCIAIS

- NOVO CÓDIGO FLORESTAL;
- RESOLUÇÕES CONAMA;
- PDPFOR 2009;
- LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO DE FORTALEZA;
- CÓDIGO DE OBRAS E POSTURAS DE FORTALEZA;
- PORTARIA SEUMA 05/2014;
- NBR – 5984 – NORMA GERAL DE DESENHO TÉCNICO;
- NBR – 9050 – NORMA PARA ADEQUAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES E DO MOBILIÁRIO À PESSOA DEFICIENTE;
- Programa Nacional de Eficiência Energética em Edificações – PROCEL EDIFICA
- Certificação LEED® (Leadership in Energy and Environmental Design®)



- Processo Aqua (Alta qualidade Ambiental)
- Selo Casa Azul da CAIXA;
- 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 OBJETO

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, preferencialmente às terças e quintas, 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 os serviços 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 limitadas 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 de preço, 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 Serviço.

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 08 (oito) meses, contado a partir da publicação do contrato, 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 4 (quatro) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.

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.

\_\_\_\_\_  
Antônio Wigor Florêncio da Silva  
Gerente da Célula de Sustentabilidade Ambiental  
CPA/SEUMA  
Matrícula 52.583-01

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

**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 EMPRESA A ELABORAÇÃO DE METODOLOGIA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SUSTENTÁVEIS DE FORTALEZA – PROGRAMA FATOR VERDE, TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – PROJETO BÁSICO DESTA 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 \_\_\_\_\_ meses contado a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme art. 57 da Lei 8.666/93, incisos I e II.

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG nº : [carimbo]

**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 04 (quatro) 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





**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



**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).



**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

**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:

Vínculo: ( ) 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



**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: \_\_\_\_\_

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

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 \_\_\_\_\_, PARA OS FINS NELE INDICADOS.**

Aos \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 201\_\_\_, o MUNICÍPIO DE 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 DE METODOLOGIA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SUSTENTÁVEIS DE FORTALEZA – PROGRAMA FATOR VERDE**, 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: **28101.18.541.0088.1769.0001.339039.0.100.**



#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 08 (oito) meses, contado a partir da publicação 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 4 (quatro) 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 a partir do 1º dia útil 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 Preços Nº \_\_\_\_ / 201\_\_\_\_.

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

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

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

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

## CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.2.1. 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.

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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante:

- I. Solicitar a execução do objeto à Contratada através da emissão de Ordem de Serviço.
- II. 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.
- III. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- IV. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- V. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- VI. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – 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.

#### **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 DESPESAS DO CONTRATO**

15.1 Constituirá exclusivo da Contratada, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

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

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

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

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

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

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

**TESTEMUNHAS:**

- 1.
- 2.

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