

|                                    |    |  |
|------------------------------------|----|--|
| ORIGEM DA LICITAÇÃO:               | DA | GABINETE DO PREFEITO   |
| MODALIDADE:                        |    | CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 002/2015   |
| PROCESSO:                          |    | Nº P483074/2015  |
| OBJETO:                            |    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPERVISÃO DAS OBRAS QUE COMPÕEM O PROGRAMA FORTALEZA CIDADE COM FUTURO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. |
| TIPO DE LICITAÇÃO:                 |    | TÉCNICA E PREÇO  |
| REGIME DE EXECUÇÃO:                | DE | EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO  |
| DATA DE ABERTURA:                  |    | 08 DE JUNHO DE 2015.   |
| HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: | DE | DE 09h30min ÀS 09h45min.   |
| HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES     |    | 09h45min.  |

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA**, criada através de Decreto 13.512 de 30 de dezembro de 2014, juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicado no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá, no local e data e até o horário acima indicados, em sua sede na **RUA DO ROSÁRIO, 77, ED. COMANDANTE VITAL ROLIM, SOBRELOJA E TERRAÇO, CENTRO**, em Fortaleza, CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS e PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores e as demais legislações aplicáveis à espécie.



### INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS (informando o nº da licitação): Até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas.

- E-mail: [licitacao@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@fortaleza.ce.gov.br)
- Fax: (085) (3252.1630)
- Fone: (085) (3452.3477)

- REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário local (Fortaleza – CE).

- ENDEREÇO PARA ENTREGA (PROTOCOLO) DE DOCUMENTOS: Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza –CLFOR – Rua do Rosário, 77, Terraço e Sobreloja, Centro, Fortaleza - CE – Brasil – CEP 60.055-090.

- HOME PAGE: <http://www.fortaleza.ce.gov.br>

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:** Empresa que participa desta licitação;
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 em favor da qual poderá ser adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** O Município de Fortaleza, através do Gabinete do Prefeito, que é signatário do instrumento contratual;
6. **CONTRATADO:** - Empresa em favor da qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **INTERVENIENTE / FISCALIZAÇÃO:** Coordenadoria de Programas Integrados – COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito, órgão encarregado de **acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;**
8. **CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:** - A Comissão Especial de Licitações que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação;
9. **PMF:** - Prefeitura Municipal de Fortaleza;



10. **DOM:** - Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;
11. **DOU:** - Diário Oficial da União, jornal impresso pela Imprensa Oficial da União;
12. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;
13. **ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação. O presente orçamento (planilha de preço) será baseado através de informações constantes na Tabela de Preços de Consultoria do DNIT, Instrução de Serviço DG nº. 03, de 07 de março de 2012, e estará presente nos autos do processo de licitação;
14. **CAF:** Corporação Andina de Fomento;
15. **COPIFor:** Coordenadoria de Programas Integrados, vinculada à estrutura do Gabinete do Prefeito, que será a parte interveniente do contrato;
16. **FISCAL DE OBRA:** Responsável pela fiscalização da obra e acompanhamento do Contrato designado pela Coordenadoria de Programas Integrados, vinculada à estrutura do Gabinete do Prefeito;
17. **ME/EPP:** Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;
18. **COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL – CTE:** Comissão designada através de Portaria do Gabinete do Prefeito, responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas.

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPERVISÃO DAS OBRAS QUE COMPÕEM O PROGRAMA FORTALEZA CIDADE COM FUTURO, tudo de acordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

I. TERMO DE REFERÊNCIA;

II. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;

III. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;

V. MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL (OU DECLÍNIO DO DIREITO DE VISITA);

VI. MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;



VII. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;

VIII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;

IX. PLANILHA DE PREÇOS;

X. MINUTA DO CONTRATO.

1.2.1. Todos os anexos estarão à disposição dos interessados no site <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/>, e na CLFOR.

## **2. DA FONTE DE RECURSOS**

2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta dos recursos do tesouro e de financiamento externo, no valor máximo estimado de R\$10.844.315,77(dez milhões, oitocentos e quarenta e quatro mil, trezentos e quinze reais e setenta e sete centavos), Dotação Orçamentária: 23.695.0111.1343.0001 - Fonte de Recursos: 100 e 148 – Tesouro e/ou Externa (CAF) e Elemento de Despesa: 4490.51, do Gabinete do Prefeito.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação empresas estrangeiras de países acionistas da Corporação Andina de Fomento – CAF, e empresas brasileiras sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, e, ainda, sob a forma de consórcio, constituído por, no máximo, 02 (duas) empresas, regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CLFOR e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste Edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação. Não será permitida a subcontratação sem a expressa anuência da Contratante.

3.2. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder, que será a responsável principal perante a PMF pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação;

3.2.1. No caso de consórcio, a empresa líder deverá ser brasileira.

3.2.2. Indicação do percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto da licitação;



3.2.3. Declaração de que o consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da PMF durante o processamento e julgamento dos procedimentos licitatórios pertinentes;

3.2.4. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista;

3.2.5. Para efeito de Qualificação Técnica as empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos para atender integralmente ao solicitado no edital;

3.2.6. Uma empresa não poderá participar da licitação isoladamente e em consórcio simultaneamente, nem em mais de um consórcio;

3.2.7. Se vencedor, o consórcio fica obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a sua constituição e registro formal, nos termos do compromisso referido no subitem 3.2.

3.2.8. Na hipótese do item 3.2, as empresas estrangeiras deverão estar consorciadas com empresas nacionais ou ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.3. O prazo de duração do Consórcio deverá coincidir com a data de vigência ou execução dos serviços, objeto do contrato administrativo licitado.

3.4. Em se tratando de empresas estrangeiras, que não funcionem no Brasil, as exigências deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentos equivalentes no país de origem, autenticados pela representação diplomática/comercial brasileira no país da licitante, e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

3.4.1. Todos os documentos que constituem o edital, as propostas, o contrato, os atestados, toda correspondência e comunicações a serem trocadas, e todas outras documentações a serem elaboradas, deverão ser redigidos em Língua Portuguesa, idioma oficial desta LICITAÇÃO sendo toda a documentação compreendida e interpretada de acordo com o referido idioma.

3.4.2. Os documentos de origem estrangeira apresentados em outras línguas deverão ser certificados pelo notário público do País de origem, certificados pelo Consulado Geral do Brasil do País de origem e acompanhados da respectiva tradução juramentada para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado matriculado em qualquer uma das Juntas Comerciais do Brasil. Os referidos documentos de origem estrangeira, acompanhados das respectivas traduções juramentadas, deverão ser registrados no Cartório de Títulos e Documentos para produzirem efeitos em repartições da União, dos



Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal, nos termos do artigo 129 da Lei nº. 6.015/73.

3.4.3. No caso de divergência entre o documento no idioma original e a tradução, prevalecerá o texto traduzido.

3.4.4. Caso as exigências não possam ser comprovadas pela inexistência de documentação equivalente ou similar no exterior, as empresas estrangeiras (licitantes individuais ou consorciadas) deverão apresentar declaração formal ratificando esta situação, com a devida autenticação dos respectivos consulados brasileiros e ser traduzida por tradutor juramentado.

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

3.5.1. No caso de procuração particular esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante.

3.5.2. Fica vedado o mesmo representante para mais de uma licitante.

3.6. 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 sócio, 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;
- f) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar ou comercializar no Brasil.





- 3.7. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 3.8. 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.
- 3.9. A licitante poderá impugnar os termos deste edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
- 3.10. Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, Propostas Técnica 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.
- 3.11. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito à CEL, ou através do fax nº (0XX85) 3252.1630 ou e-mail: [licita.gab.fortaleza@gmail.com](mailto:licita.gab.fortaleza@gmail.com), até **05 (cinco) dias** úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas e/ou omissões porventura observados. A não comunicação, no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

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

**À**  
**CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 002/2015**  
**ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO**  
**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**OBJETO:**

- 4.2. 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 reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.



4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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 4.2, 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**

**A.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**A.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**A.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.





**A.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**A.5. COMPROMISSO PÚBLICO OU PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**, em se tratando de consórcio, que deverá ser apresentado subscrito pelos consorciados, do qual deverá, com clareza e precisão, constar:

a. Indicação da empresa líder responsável pelo consórcio que ficará incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE e que deverá atender às seguintes condições de liderança:

a.1. Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas;

a.2. Ser brasileira, dentre as componentes do Consórcio, e ser detentora de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do patrimônio líquido exigido nesta licitação, conforme previsto no artigo 33, § 1º da Lei 8.666/93.

a.3. Ter poderes expressos para representar o Consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar o(s) contrato(s) e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o termo final do contrato.

a.4. Ser empresa de engenharia.

b. Composição do Consórcio, devendo constar do mesmo a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado;

c. Objetivo do consórcio;

d. Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo;

e. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da CONTRATANTE, até o termo final do contrato;

f. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa distinta da de seus membros;

g. Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação;

h. Duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do Contrato, se este vier a ser firmado;



i. Declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião da eventual assinatura do Contrato decorrente da presente licitação, providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento, e atenderão ao disposto nos artigos 278 e 279 da Lei Federal 6.404 de 15 de Dezembro de 1976, excetuando no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados que deverá seguir a determinação da lei de licitações 8666/93, bem como o registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e no Cadastro Geral dos Contribuintes - CNPJ.

## **B. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

B.1. CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA PELO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DE FALÊNCIA OU DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL do local da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expreso no documento.

B.2. 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 (três) meses da data de apresentação da proposta.

B.2.1. 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 1,2 (um vírgula dois), calculada conforme a fórmula abaixo:

Índice de Liquidez Geral:  $ILG \geq 1,2$

Índice de Liquidez Corrente:  $ILC \geq 1,2$

Endividamento:  $IE \leq 0,4$

B.2.2. 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.

B.2.3. 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.

B.2.4. 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 acham 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.

B.2.5. No caso de sociedade simples, 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.

B.3. PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos apresentado no ANEXO IX deste Edital, que deverá ser comprovada através da apresentação do balanço patrimonial.

### **C. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

C.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS, REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, A QUAL ABRANGE, INCLUSIVE, AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PEÇA 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 DÉBITO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

C.2. 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 da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

C.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), quanto à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, da sede ou filial do licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

#### **D. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

D.1. Certificado ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s).

D.2. A Qualificação Técnica da LICITANTE será avaliada por meio da Capacitação Técnico-Profissional, nas formas a seguir definidas:

a) Comprovação de a LICITANTE possuir como Responsável Técnico em seu quadro permanente ou como prestação de serviços, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica tenha(m) sido: **Serviços de Gerenciamento ou Supervisão de Projetos envolvendo obras de intervenções de infraestrutura urbana que contemplem: acompanhamento social, acompanhamento ambiental e atividades relativas à implantação de obras.**

b) Comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item acima, fazem parte do quadro permanente da licitante cujo vínculo deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifiquem 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.

D.3. Apresentação do Atestado de Visita Técnica, expedido pelo Gabinete do Prefeito, através da Coordenadoria de Programas Integrados - COPIFor, até o 3º (terceiro) dia útil imediatamente anterior à data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas, em nome da LICITANTE, comprovando que esta, através de seu representante legal, devidamente credenciado, visitou a COPIFor, e tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços, conforme ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL.

D.3.1. Caso a licitante opte em não participar da visita nos dias acima estipulados, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO**, com firma reconhecida em Cartório, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento dessas condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros de aspectos técnicos ou financeiros com a Prefeitura Municipal de Fortaleza.

D.3.2. Para visita à COPIFor, a LICITANTE, com antecedência, deve entrar em contato com o órgão, através do telefone +55 85 3244.7731, ou pessoalmente, nos horários de 8:30h às 11:30h e 13:30h às 16:30h, para agendar data e horário. Concluída a visita, será emitido o atestado acima referenciado, assinado pelo representante legal da LICITANTE e pelo representante da COPIFor, Chefe de Gabinete ou Coordenador de Programas Integrados.

**E. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7ª DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

E.1. 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, consoante ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE.

**F. DECLARAÇÃO SOBRE DISPOSIÇÃO DE ESCRITÓRIO EM FORTALEZA**



F.1. Declaração constando que, caso seja vencedora da licitação, colocará à disposição em Fortaleza, Ceará, escritório com toda infraestrutura necessária para a perfeita execução dos serviços.

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

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

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

4.5. 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.

4.6. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da Lei nº5.553/68, 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 4.8.

4.10. A CLFOR não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.

4.11. 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.

4.12. A inabilitação da LICITANTE importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.





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

## **5. DA PROPOSTA TÉCNICA.**

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

**À**  
**CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 002/2015**  
**ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO**  
**ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**OBJETO:**

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

5.2.1. **PROPOSTA TÉCNICA** descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas digitadas em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datado e assinado 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:

5.2.1.1. 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 10):

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

5.2.1.2. 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 06 (seis) 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.

5.3. Para efeito de julgamento técnico somente serão analisadas as primeiras páginas até o limite constante do item 5.2.1.1, sendo desprezadas as páginas que excederem aqueles quantitativos.

#### 5.4. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

##### 5.4.1. EXPERIÊNCIA GERAL

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE: Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE ou de seus Responsáveis Técnicos na execução de serviços de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado técnico, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (C.A.T.), devidamente registrados pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, abrangendo, especialmente, a seguinte área de especialização correspondente aos trabalhos a executar:

a) Contratos de serviços de consultoria: Serviços de Gerenciamento ou Supervisão de empreendimentos envolvendo obras de urbanização e de implantação ou requalificação de vias, compreendendo atividades de: gestão social, supervisão ambiental e acompanhamento da implantação de obras.

##### 5.4.2. CONHECIMENTO DO PROGRAMA

Objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROPONENTE nas questões ligadas a Serviços de Gerenciamento ou Supervisão de Projetos envolvendo Obras de infraestrutura urbana, abrangendo, especialmente, os seguintes tópicos de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Programa.

- a) Caracterização Geral do Programa;
- b) Conhecimento sobre os principais problemas para implantação das obras do Programa;
- c) Principais Interferências;
- d) Condicionantes Ambientais;
- e) Acompanhamento Físico-Financeiro;
- f) Conhecimento do Planejamento, Controle, Licitações e Contratos.

##### 5.4.3. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

Descrição das atividades e tarefas, de forma detalhada, a serem desenvolvidas na elaboração dos serviços, indicando o Plano de Trabalho e a Metodologia de supervisão das



obras do Programa. A Comissão avaliará a capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Termo de Referência, a adequação e pertinência da proposta, se exequível e compatível aos meios propostos.

#### 5.4.4. EQUIPE TÉCNICA

Compreende: Equipe Técnica Principal e Equipe Técnica Complementar. Deve ser apresentado a **relação nominal dos profissionais de nível superior** a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica principal, com seus respectivos currículos e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe.

**COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS:** Compromisso de participação dos profissionais que compõem a Equipe Técnica Principal - Nível Superior, indicados pela LICITANTE/PROPONENTE, declarando que participarão, a serviço da LICITANTE/PROPONENTE, dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste Edital, conforme ANEXO VI - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS.

O profissional da EQUIPE PRINCIPAL que ocupará a função de Coordenador Geral, de nível superior em engenharia civil, deverá, para efeito de qualificação, apresentar seu currículo, termo de compromisso de participação e CAT - Certidão de Acervo Técnico.

##### 5.4.4.1. EQUIPE PRINCIPAL – NÍVEL SUPERIOR

É indispensável à inclusão dos **currículos e dos compromissos de participação** de profissionais com experiência, nas seguintes funções e áreas de especialização, na seguir:

**Coordenador Geral do Contrato:** profissional, de nível superior em engenharia civil, será qualificado através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT e exame de currículo. O Coordenador Geral do Contrato deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante.

A Certidão de Acervo Técnico– CAT deverá comprovar experiência em Gerenciamento ou Supervisão de empreendimentos envolvendo obras de urbanização e de implantação ou requalificação de vias, compreendendo atividades de gestão social, supervisão ambiental e acompanhamento da implantação de obras.

O Coordenador Geral deverá 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.

**Engenheiro Residente:** profissional, de nível superior em engenharia civil, para desempenhar a função abaixo:



a) Engenheiro responsável por Supervisão de obra.

O profissional, na função acima indicado, para efeito de qualificação, deverá demonstrar através da apresentação de currículo experiência em trabalhos de Supervisão de empreendimentos envolvendo obras de urbanização e de implantação ou requalificação de vias.

**Equipe Principal de apoio técnico - Nível Superior** - profissionais, de nível superior, para desempenhar as funções abaixo:

a) Engenheiro Civil Pleno: profissional de nível superior formado em Engenharia Civil com experiência em supervisão ou fiscalização de obras.

b) Especialista em Planejamento: profissional de nível superior formado em qualquer área com experiência em planejamento.

Os profissionais, nas funções acima indicadas, para efeito de habilitação, deverão demonstrar através da apresentação de currículo experiência em trabalhos com características acima definidas.

**Equipe Principal - Nível Médio** - compreende a equipe de nível médio que realizará apoio técnico, são:

a) Técnico de acompanhamento físico e medições – 1 profissional;

b) Técnico de supervisão ambiental – 1 profissional;

c) Técnico de segurança do trabalho - 1 profissional;

d) Motorista - 1 profissional.

A Contratada deverá disponibilizar os profissionais acima indicados quando do recebimento da ordem de serviço.

#### 5.4.4.2.EQUIPE COMPLEMENTAR- NÍVEL MÉDIO

Compreende equipe que realizará suporte específico, somente quando da execução dos serviçosque assim exigirem.

a) Técnico de supervisão de obra – 1 profissional;

b) Técnico de supervisão social – 1 profissional.

A Contratada deverá disponibilizar os profissionais acima indicados quando do recebimento de ordem de serviço.

### **ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

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

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



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

5.8. A PROPOSTA TÉCNICA deverá seguir a metodologia trazida no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

5.9. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados NO ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA de forma parcial.

5.10. 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.

5.11. O julgamento das propostas técnicas será realizado pela COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE, sendo, em seguida elaborado relatório completo, fundamentados nos fatores estabelecidos no capítulo 8 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA deste edital e pontuação ali definida, devendo este ser datado e assinado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

5.12. 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.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**À  
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 002/2015  
ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO  
ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
OBJETO:**

6.2. Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.2.1. 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 contendo, conforme ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, deste edital:

- a) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no item 1.1. deste edital;
- b) Preço global da proposta, na moeda corrente brasileira, Real, em algarismos e por extenso;
- c) Prazo de execução do objeto, que será de 48 meses, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço;
- d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 dias.
- e) Acompanhará obrigatoriamente a Proposta de Preços, como parte integrante da mesma, o seguinte anexo, o qual deverá conter o nome da LICITANTE, a assinatura e o título profissional do responsável técnico pela LICITANTE que o elaborou:

e.1) Planilha de Preços de acordo com o ANEXO IX – PLANILHA DE PREÇOS, onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço, inclusive as salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas, despesas adicionais, remuneração da empresa e totalização de impostos e taxas.

e.2) Na elaboração da proposta, a estimativa do preço unitário e global não poderá ultrapassar o limite máximo previsto no ANEXO IX – PLANILHA DE PREÇOS.

6.2.2. 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**

6.3. Não serão aceitas propostas comerciais nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

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

6.5. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (Real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.6. No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades ofertadas e preços unitários, a Comissão procederá à correção, e considerará o novo valor obtido. Esse valor obtido acarretará a desclassificação da proposta, caso o valor da proposta fique maior que o valor global proposto nesse edital.





6.7. No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, transporte e demais ônus atinentes à execução total do contato.

6.8. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital nem ofertas sobre as propostas de outras licitantes.

6.9. 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.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

7.1. 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 CEL do Município de Fortaleza.

7.2. Após o 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.

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

7.4. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das 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.

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

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



7.7. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do DOU e 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.

7.8. Os recursos deverão ser protocolados na CEL do Município de Fortaleza, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

7.9. Os recursos deverão ser dirigidos ao titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, e interpostos mediante petição datilografada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

7.10. 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, comunicando às licitantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no DOU, DOM e jornal de circulação.

7.11. 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 dos envelopes 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.

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

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. A avaliação e classificação das propostas técnicas serão de acordo com os critérios constantes no Capítulo 8 deste edital.



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

7.19. 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.

7.20. 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.

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

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

7.23. 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.

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

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

7.26. 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.

7.27. 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.

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

7.29. Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão, até a conclusão do processo.

7.30. 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.

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

## **8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

8.1. 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.

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

| Item        | Discriminação Pontuação   | Máxima    |
|-------------|---|-----------|
| <b>1.</b>   | <b>Capacitação e Experiência da Licitante</b>   | <b>10</b> |
| <b>1.1.</b> | <b>Experiência Geral</b>  |           |
| 1.1.1.      | Contratos de Serviços de Consultoria - Apresentar 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico – CAT | 10        |
| <b>2.</b>   | <b>Conhecimento do Programa</b>   | <b>30</b> |
| 2.1.        | Caracterização Geral do Programa  | 10        |
| 2.2.        | Conhecimento sobre os principais problemas para implantação das obras do Programa           | 5         |
| 2.3.        | Principais Interferências   | 5         |
| 2.4.        | Condicionantes Ambientais   | 5         |
| 2.5.        | Acompanhamento Físico-Financeiro  | 3         |
| 2.6.        | Conhecimento do Planejamento, Controle, Licitações e Contratos                              | 2         |
| <b>3.</b>   | <b>Plano de Trabalho e Metodologia</b>  | <b>30</b> |
| 3.1.        | Descrição das Atividades  | 10        |
| 3.2.        | Metodologia de supervisão para o programa   | 10        |
| 3.3.        | Cronograma de Execução  | 5         |
| 3.4.        | Descrição dos Produtos  | 3         |
| 3.5.        | Modelo de Relacionamento entre Contratante e Contratada                                     | 2         |
| <b>4.</b>   | <b>Equipe de Trabalho</b>   | <b>30</b> |
| <b>4.1.</b> | <b>Equipe Principal Coordenação – Nível Superior</b>  |           |

|             |  |            |
|-------------|--|------------|
| 4.1.1.      | Coordenador Geral do Contrato: apresentar 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico que comprove experiência e currículo. | 15         |
| 4.1.2.      | Engenheiro Residente: apresentar currículo   | 10         |
| <b>4.2.</b> | <b>Equipe Principal Apoio Técnico – Nível Superior</b>   |            |
| 4.2.1.      | Engenheiro Civil Pleno: apresentar currículo   | 3          |
| 4.2.2.      | Especialista em Planejamento: apresentar currículo   | 2          |
|             | <b>TOTAL</b>   | <b>100</b> |

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

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

NT = Nota Técnica da licitante em análise.

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

8.4.1. Capacitação e Experiência da Licitante (10 pontos)

8.4.1.1. Experiência Geral - Contratos de serviços de consultoria, realizados pela empresa proponente ou por seus Responsáveis Técnicos, compreendendo:

Apresentar 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico – CAT de Serviços de Gerenciamento ou Supervisão de empreendimentos envolvendo obras de urbanização e de implantação ou requalificação de vias, compreendendo atividades de: gestão social, supervisão ambiental e acompanhamento da implantação de obras.

8.4.2. Conhecimento do Programa (30 pontos)

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 8.2. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder.

a) **Caracterização Geral do Programa:** descrição das regiões objeto do Programa, contemplando sua localização, subdivisões, características regionais, necessidades de implantação dos empreendimentos;

b) Conhecimento sobre os principais problemas para implantação das obras do Programa: descrição dos principais problemas na implantação dos empreendimentos;

- c) **Principais Interferências:** descrição das interferências na implantação dos empreendimentos;
- d) **Condicionantes Ambientais:** descrição dos impactantes ambientais na implantação dos empreendimentos;
- e) **Acompanhamento Físico-Financeiro:** definição sobre o planejamento físico e financeiro;
- f) **Conhecimento do Planejamento, Controle, Licitações e Contratos:** definição das atribuições de planejamento e controle Geral dos Projetos/Obras, e o processo de licitações.

| Avaliação    | Percentual dos Pontos |
|--------------|-----------------------|
| Ótimo        | 100%                  |
| Bom          | 80%                   |
| Regular      | 60%                   |
| Suficiente   | 40%                   |
| Insuficiente | ZERO                  |

#### 8.4.3. Plano de Trabalho e Metodologia (30 pontos)

Os textos apresentados pelos proponentes, relativos a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente segundo o quadro a seguir, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 8.2.

As características esperadas de cada subitem são as seguintes:

- a) **Descrição das Atividades** – 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, segundo o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.
- b) **Metodologia de Supervisão de Obras para o programa** – distinção da descrição das atividades pela exposição de técnicas de planejamento e de caráter analítico que serão empregados nas atividades.
- c) **Cronograma de Execução** – adequado encadeamento das atividades e adequada distribuição da entrega dos produtos justificando as razões para os prazos propostos para o desenvolvimento das atividades convencendo de que estes são factíveis.
- d) **Descrição dos Produtos** – boa qualidade na apresentação dos produtos e na sua composição de modo a bem documentar as justificativas, os procedimentos e as conclusões das atividades realizadas.



e) **Modelo de relacionamento entre contratante e contratado** – boa organização dos instrumentos e meios em geral.

| Avaliação    | Percentual dos Pontos |
|--------------|-----------------------|
| Ótimo        | 100%                  |
| Bom          | 80%                   |
| Regular      | 60%                   |
| Suficiente   | 40%                   |
| Insuficiente | ZERO                  |

#### 8.4.4. Equipe de Trabalho (30 pontos)

Para cada profissional de nível superior indicado será avaliada a sua experiência e atuações anteriores de forma a identificar o grau de conhecimento e capacidade de contribuir para a realização dos trabalhos, em especial na orientação estratégica à Contratante sobre os temas tratados no objeto do estudo segundo o seu currículo atribuindo-se os pontos conforme a tabela a seguir:

| Avaliação  | Percentual dos Pontos |
|------------|-----------------------|
| Adequado   | 100%                  |
| Razoável   | 50%                   |
| Inadequado | 0%                    |

Os currículos de cada componente da Equipe Principal deverão ser formatado de acordo com o ANEXO VII, não deverá estender-se além de 05 (cinco) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

8.4.5. Os perfis esperados para os profissionais que desempenharam a função de coordenação e que comporão a **EQUIPE PRINCIPAL** são os seguintes:

a) Coordenador Geral do Contrato

Ação principal: Coordenação Geral do processo de implementação e acompanhamento das atividades objeto desta licitação.

Descrição sumária de formação e experiência: Engenheiro civil, com no mínimo 10 (dez) anos de formado, e experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura urbana, envolvendo múltiplas instituições e com prática na aplicação de normas e padrões utilizados em programas financiados com recursos de origem externa.

O Coordenador Geral do Contrato deverá apresentar uma Certidão de Acervo Técnico que comprove experiência em Gerenciamento ou Supervisão de empreendimentos envolvendo obras de urbanização e de implantação ou requalificação de vias, compreendendo

atividades de: gestão social, supervisão ambiental e acompanhamento da implantação de obras.

b) Engenheiro Residente

Ação principal: Coordenar as atividades de Supervisão da implantação das obras.

Descrição sumária de formação e experiência: Engenheiro civil, com no mínimo 10 (dez) anos de formado, e, experiência em supervisão e/ou fiscalização de obras de infraestrutura urbana.

c) Engenheiro Civil Pleno

Ação principal: Acompanhar as atividades de Supervisão e/ou fiscalização da implantação das obras.

Descrição sumária de formação e experiência: Engenheiro civil, com no mínimo 05(cinco) anos de formado, e, experiência em supervisão ou fiscalização de obras.

d) Especialista em Planejamento

Ação principal: Planejar as atividades de Supervisão da implantação dos trabalhos.

Descrição sumária de formação e experiência: Nível Superior em qualquer área, com no mínimo 05 (cinco) anos de formado e experiência em planejamento.

8.5. Será desclassificada a proposta técnica que:

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

8.6. 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 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

## **9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E FINAL**

9.1. Para a pontuação da proposta de preço, a Comissão aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota de Preços (NP):

$NP = \frac{100A}{P}$  onde:

P

NP = Nota da Proposta de Preço da licitante;

A =  $(Vo + M)/2$  onde:

Vo = Valor orçado pelo órgão licitante conforme Anexo IX deste Edital;

M = Média dos preços das propostas das licitantes;

P = Preço proposto pela licitante.



Para fins de pontuação o quociente A/P, terá seu valor máximo limitado a 01 (um) inteiro.

9.2. 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.

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

9.4. 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:

$$NF = (7 \times NT) + (3 \times NP)$$

Onde:

NF = nota final da proposta;

NT = Nota técnica (da proposta técnica) obtido pela licitante; e

NP = Nota de Preços (da proposta de preços) obtido pela licitante.

9.5. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 03 (três) casas decimais.

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

9.7. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- d) apresentarem preço global superior ao valor de referência.

9.8. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei nº 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 LICITANTES que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência apresentado no Anexo IX deste edital.

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



9.10. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública por publicação no DOU e no DOM.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

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

10.2. O titular da origem desta licitação se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. 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.

11.2. 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 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, os envelopes serão expurgados.

11.3. 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.

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

11.5. Os recursos deverão ser protocolados na CEL do Município de Fortaleza, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

11.6. 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.

## **12. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.**

12.1. A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) 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% (dois por cento) incidente sobre o valor da sua proposta.

12.2. 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.

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

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

12.5. Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

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

12.7. 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.

12.8. 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.

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

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

12.9. 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:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração pública em virtude de atos ilícitos praticados.

12.10. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 (dois) 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.

12.11. 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 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;

b) 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Fortaleza.

### **13. DO CONTRATO**

13.1. O Gabinete do Prefeito do Município de Fortaleza assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser





prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

13.2. 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.

13.3. 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 de conformidade com este edital, ou revogar esta licitação.

13.4. O disposto no item 13.3 não se aplica às LICITANTES convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.5. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à 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.

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

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

13.8. Os serviços contratados serão iniciados em, no máximo, 20 (vinte) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Gabinete do Prefeito.

13.9. O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, período de execução do programa, contados a partir da data de assinatura do contrato.

13.10. A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) 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.

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



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

#### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. Para a assinatura do contrato o adjudicatário prestará garantia em uma das modalidades contidas no item 12.1.1 deste edital e na mesma forma, no montante igual a 2% (dois 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.

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

- a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária; ou
- b) Fiança bancária: a LICITANTE entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:
  - i. BENEFICIÁRIO: .....
  - ii. OBJETO: Garantia contratual referente a .....
  - iii. VALOR: R\$.....
  - iv. PRAZO DE VALIDADE.....
  - v. 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.

14.3. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 14.1. deste Edital.

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

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



14.6. A Contratante se reserva no 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 solvência do fiador.

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

15.1. O serviço executado, e cada parcela do mesmo, será acompanhado por técnicos da Coordenadoria de Programas Integrados, vinculada ao Gabinete do Prefeito, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, 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 Definitivo.

15.1.1. Os serviços serão medidos mensalmente, considerando a Proposta de Preços unitários, aprovada e integrante do contrato.

15.1.2. As medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios mensais previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.

15.1.3. A não apresentação do relatório mensal resultará no cancelamento da medição respectiva, que a considerará "medição zero", sendo os serviços medidos transferidos para a medição do mês seguinte.

15.2. Os pagamentos serão efetuados em 48 (quarenta e oito) parcelas, correspondentes ao cronograma de entregas dos relatórios mensais, após aprovação dos mesmos, devidamente atestadas pelo setor competente.

15.2.1. O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, A QUAL ABRANGE, INCLUSIVE, AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.2.2. A Nota Fiscal 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 o Gabinete do Prefeito.

15.2.3. A Contratante, no ato de cada pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal / Fatura, responsabilizando-se pelo

recolhimento à Secretaria Municipal de Finanças de Fortaleza - SEFIN dos valores efetivamente retidos.

15.2.4. Só caberá pagamento por serviços acrescidos ou realizados antecipadamente quando previamente autorizados ou determinados por escrito pelo titular do órgão ou entidade licitadora.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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 DOU e no DOM.

16.4. Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na sede da CEL do Município de Fortaleza, situado na RUA DO ROSÁRIO, 77, CENTRO, ED. VITAL ROLIM, no horário de 8:00 às 16:30 horas, ou ainda ser obtido pela internet, endereço <http://www.fortaleza.ce.gov.br>.

16.5. 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 fax nº(0XX85) 3252.1630 ou e-mail: [licita.gab.fortaleza@gmail.com](mailto:licita.gab.fortaleza@gmail.com).

16.6. Os pedidos de informação sobre aspectos técnicos do edital deverão ser enviados até 05 (cinco) dias antes do dia previsto para o recebimento dos envelopes.

16.7. Fica eleito o foro de Fortaleza, Ceará, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza - CE, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Gabinete do Prefeito

Assessoria Jurídica:



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui o Termo de Referência para contratação de **Empresa especializada em Execução de Serviços Técnicos de Supervisão de Obras para o Programa Fortaleza Cidade com Futuro**, tendo por objetivo orientar a condução das ações necessárias para viabilizar com eficiência a execução das obras, observadas as normas e especificações estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF.

2. CONTEXTO DOS TRABALHOS

2.1. Caracterização do Programa Fortaleza Cidade Com Futuro

A sustentabilidade urbana das metrópoles é um tema de grande importância para o futuro da humanidade. Nestas se concentram oportunidades de trabalho, serviços e atividades culturais, mas também muitos problemas sociais.

Em busca do desenvolvimento urbano sustentável, diversas cidades estão revitalizando áreas abandonadas ou degradadas. Nas últimas décadas, metrópoles do mundo inteiro têm despertado para o novo paradigma do desenvolvimento sustentável, onde seja possível a reutilização do patrimônio instalado, a requalificação de espaços degradados, o desenvolvimento econômico que concretamente objetiva melhorar a qualidade de vida das comunidades locais e a melhoria das infraestruturas sociais.

O histórico positivo mostra que a realização de intervenções pontuais de qualidade, inseridas em um planejamento estratégico, tendem a gerar impactos positivos e crescentes sobre o seu entorno e a cidade como um todo, visto não ser possível esquecer que a sustentabilidade só poderá ser impulsionada através da operacionalização de um modelo de planejamento que possa privilegiar todas as suas dimensões.

A Prefeitura Municipal de Fortaleza tem implantado ações visando promover o desenvolvimento do município, ordenando a ocupação urbana da cidade, reduzindo as desigualdades sociais, valorizando o patrimônio histórico, bem como promovendo o desenvolvimento social e econômico para a população e valorizando sua identidade cultural. O Projeto Fortaleza Cidade com Futuro é parte integrante de uma série de intervenções planejadas dispostas no Plano de Gestão Integrada da Orla Marítima – PROJETO ORLA, do





qual fazem parte vários programas da Prefeitura Municipal de Fortaleza que estão em andamento no sentido de promover o desenvolvimento integrado e sustentável do litoral fortalezense, melhorando as condições socioeconômicas da população residente nas áreas de intervenção, bem como impulsionando o desenvolvimento turístico da cidade.

Dentre os principais programas em curso na Orla de Fortaleza, que somam ao Programa Fortaleza- Cidade com Futuro estão:

- Vila do Mar;
- Revitalização da Praia de Iracema; e,
- PRODETUR Nacional Fortaleza

O projeto Vila do Mar, que está sendo executado com recursos oriundos do Governo Federal, Governo do Estado e Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF tem como escopo a execução dos serviços de proteção costeira da região denominada Vila do Mar, obra que consiste na construção e a recuperação de espigões em rocha perpendiculares à costa, a execução de uma via costeira e de sistema viário destinado ao atendimento da comunidade de baixa renda, bem como a edificação de equipamentos de esporte e lazer.

O projeto de Revitalização da Praia de Iracema, que está sendo executado com recursos do Ministério do Turismo – MTUR e Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF consiste em intervenções de requalificação urbana, paisagismo, mobiliário urbano, iluminação, drenagem e pavimentação de vias, bem como a instalação de espaços destinados a eventos culturais e feiras de artesanato no local.

Quanto ao Programa de Desenvolvimento do Turismo – PRODETUR, financiado pela Corporação Andina de Fomento – CAF, pelo Ministério do Turismo – MTUR e pela Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF, tem por objetivo desenvolver a atividade turística de Fortaleza de maneira sustentável. O programa contempla execução de obras de infraestrutura na zona norte da cidade de Fortaleza, na orla da Praia do Futuro e Beira Mar. Neste sentido, o Programa Fortaleza Cidade com Futuro vem a se integrar às demais ações tensionadas pela Prefeitura Municipal de Fortaleza, tendo como finalidade integrar o litoral de Fortaleza, do leste ao oeste, com a cidade, melhorando a acessibilidade, promovendo o desenvolvimento integrado, melhorando as condições socioeconômicas da população residente nas áreas de intervenção, impulsionando o desenvolvimento turístico da cidade como um todo, garantindo a sua função social.

As intervenções propostas se estendem da região do Mucuripe, do Titanzinho/Serviluz, passando pela Beira Mar, complementadas por corredores turísticos e gastronômicos, sendo os principais os da região entre a Praia de Iracema e o Centro da cidade.



Com isso, o Programa Fortaleza Cidade com Futuro busca a melhoria das condições físicas e ambientais da população das áreas abrangidas pelas intervenções, relacionadas à mobilidade, acessibilidade, infraestrutura básica e desenvolvimento econômico-social e das potencialidades turísticas da região, bem como a geração de emprego e renda através do empreendedorismo individual, aumentando o dinamismo e competitividade da economia local.

## 2.2. Componentes do Programa Fortaleza Cidade com Futuro

O Programa prevê a execução dos seguintes componentes:

- a) Desenvolvimento Urbano Integrado;
- b) Transformação Produtiva;
- c) Sustentabilidade Ambiental; e
- d) Fortalecimento Institucional e Segurança Cidadã.

**Componente 1 - Desenvolvimento Urbano Integrado.** Este componente compreende obras que têm o objetivo de melhorar as condições físicas, socioeconômicas e ambientais de Fortaleza, por meio da recuperação e democratização do espaço público, com melhor acessibilidade, além do incremento da oferta de infraestrutura física e social, e do acesso aos serviços e equipamentos. Engloba os subcomponentes:

### i. Infraestrutura Física e Social

Este subcomponente inclui três intervenções: a) a Requalificação urbana no Titanzinho e Serviluz; e b) a passagem subterrânea de cabos na Avenida Beira Mar.

**Titanzinho e Serviluz – Moradia Social e Via paisagística.** Trata-se de uma intervenção de Desenvolvimento Urbano da área do Titanzinho e Serviluz, com melhorias nas habitações, implantação de uma área de convivência e lazer, o Jardim da Praia e implantação de avenida paisagística e vias internas, criando assim um ambiente com mais segurança e conforto para os habitantes da região e maior valorização da beleza natural da praia.

As ações de intervenção preveem urbanização, drenagem, terraplenagem, requalificação viária, melhorias habitacionais, regularização fundiária, habitações, reassentamento de famílias.

**Passagem subterrânea de cabos.** É um tipo de intervenção urbanística, cujos objetivos são: melhorar a estética urbana da Beira Mar, removendo o perigo que o cabeamento aéreo pode oferecer aos pedestres e a interrupção de serviços.

O embutimento do cabeamento da rede elétrica, lógica, de telefonia e de TV a cabo, na Avenida Beira Mar de Fortaleza, vai do Mercado dos Peixes à Avenida Rui Barbosa, num percurso de 3,5 quilômetros, e no primeiro quarteirão das ruas transversais, interligadas a este percurso.

Esse é um projeto que vai retirar todos os postes e embutir todas estas redes, viabilizando uma orla mais bonita e limpa. Contempla a construção de rede de distribuição subterrânea estruturada e instalação de postes de iluminação pública ornamental.

A rede elétrica subterrânea será composta por caixas de passagens impermeabilizadas, do tipo *manhole*, com acesso de profissionais ao interior das mesmas e tampa metálica com chave de acesso mecânico. Essas caixas de passagens serão instaladas a cada 100 metros e interligadas por rede de dutos metálica e envelopada em concreto para proteção mecânica. A rede elétrica deverá ter suas caixas de passagem diferenciadas para média tensão (15kV) e para baixa tensão (até 1kV). Para a rede elétrica de média tensão serão instalados transformadores de distribuição do tipo para abrigo subterrâneo.

A rede de dados e comunicação também será composta por caixas de passagem *manhole* e eletrodutos metálicos de interligação devidamente envelopados em concreto.

ii. Acessibilidade, Mobilidade e Logística Urbana

Este subcomponente inclui três intervenções: a) a requalificação de corredores turísticos em avenidas de interesse histórico e cultural; b) a consolidação de corredores gastronômicos na área da Varjota; e c) a Reestruturação da Praça Portugal e Vias de acesso.

**Corredores Turísticos.** Trata-se de obra de requalificação que tem como desenvolver ainda mais o comércio e o turismo em nossa capital. Consiste em padronizar e estabelecer uma ligação entre os principais corredores comerciais da Capital com ciclovias e acesso priorizado para o pedestre. As seguintes ruas sofrerão intervenções:

- Avenida Alberto Nepomuceno;
- Avenida Vicente Castro;
- Rua João Moreira;
- Rua Adolfo Caminha.

Entre as intervenções estão previstas: reforma do pavimento de vias e passeios, promoção da acessibilidade universal, criação de cruzamentos elevados, ordenamento e diferenciação dos estacionamentos, melhoria da sinalização, além da revitalização paisagística e instalação de mobiliário urbano.



**Corredores Gastronômicos.** A intervenção prevista pelo Programa busca implantar obras de requalificação que tem como objetivo consolidar ainda mais o polo do bairro da Varjota como centro de referência da gastronomia da cidade. Consiste em padronizar e estabelecer uma ligação entre os principais corredores gastronômicos do bairro com acesso priorizado para o pedestre.

Duas ruas sofrerão intervenções:

- Rua Frederico Borges;
- Rua Ana Bilhar.

Entre as intervenções estão previstas: reforma do pavimento de vias e passeios, promoção da acessibilidade universal, ordenamento e diferenciação dos estacionamentos, melhoria da sinalização, além da revitalização paisagística e instalação de mobiliário urbano.

**Reestruturação da Praça Portugal e Vias de acesso.** Realização de um empreendimento que abrigará as duas soluções mais desejadas para a Praça Portugal Uma nova solução viária para o tráfego de veículos no local, melhorando a mobilidade urbana da região e a implantação de uma nova atração turística, que a estabeleça como um destino público relevante e que possa consagrá-la como um novo marco turístico da cidade.

**Componente 2 - Transformação Produtiva.** O componente financiará atividades para a geração de emprego e renda, tais como: a) promoção de empreendimentos em Titanzinho e Serviluz, por meio da capacitação da população para o desenvolvimento de iniciativas produtivas em setores como resíduos sólidos, artesanato, serviços em restaurantes, negócios individuais, e a certificação de capacidades por meio de acordo com instituições públicas, universidades e escolas técnicas; b) a implantação de um sistema de micro finanças, por meio da capacitação e acompanhamento para a utilização de serviços de microcrédito orientado e por meio de consultoria social, e a criação de cooperativas; c) desenvolvimento de Aglomerações Produtivas Locais (APL) de turismo, com a integração de empreendedores locais; e d) apoio à construção de um observatório de turismo para o acompanhamento de indicadores do “Programa”, do plano de *marketing* 2014-2017 de Fortaleza, do plano de comercialização para as áreas de intervenção e dos planos para posicionamento turístico, estratégias de promoção e comercialização, incluindo um plano de difusão e indicadores de controle.

**Componente 3 - Sustentabilidade Ambiental.** O componente inclui obras de saneamento para: a) despoluição de parte da orla de Fortaleza e b) proteção e recuperação contra a erosão costeira na Beira Mar.



**Descontaminação da Orla de Fortaleza.** O projeto prevê reduzir a contaminação da costa em Fortaleza e melhorar a balneabilidade das praias ao norte da cidade. A proposta de solução implica a instalação de estações elevatórias de tempo seco em 04 (quatro) galerias de escoamento pluvial. Além disso, o projeto contempla a instalação de um sistema de tratamento por raios ultravioleta no riacho Maceió.

**Projeto de Proteção e Recuperação contra a Erosão Costeira (trecho compreendido entre a o espigão da Avenida Rui Barbosa e o espigão da Avenida Desembargador Moreira).** Em decorrência de uma nova estruturação do litoral da Av. Beira Mar, visto à sua vulnerabilidade aos processos erosivos da ação marinha local é entendido como melhor opção a regeneração do perfil de praia através de engorda artificial conjugada com uma estrutura de contenção dos sedimentos.

A regeneração artificial se dará através de colocação de areia na Praia Beira-Mar entre o trecho do espigão da Avenida Rui Barbosa e Avenida Desembargador Moreira, onde foi construído em frente ao Clube Náutico, o novo espigão como uma estrutura de contenção de sedimentos, com 350 metros de comprimento.

Em uma extensão de 1,5 quilômetros, o aterro hidráulico apresenta largura de 80 metros de praia seca, na cota de 4,0 metros, seguindo mais 40 metros de perfil inclinado de 1:10 (inclinação natural) até a cota do Zero Hidrográfico. Abaixo do nível atual do mar os sedimentos serão depositados com inclinação média de 1:16 desenvolvendo um perfil submerso com aproximadamente 20 metros de comprimento.

**Componente 4. Fortalecimento Institucional e Segurança Cidadã.** O componente compreende ações de: a) Reforma e ampliação da Infraestrutura física da SETFOR b) Segurança Cidadã: infraestrutura e prevenção primária c) Elaboração de Estudos e Projetos de Arquitetura e Engenharia e d) Promoção e *Marketing* Operativo.

**Reforma e ampliação da infraestrutura física da SETFOR.** Considerando o aumento no volume das atividades da Secretaria Municipal de Turismo - SETFOR, e nos recursos humanos envolvidos, será ampliado o espaço físico de trabalho disponível, com a construção de um novo pavimento na sede da Secretaria e a readequação das instalações elétricas e hidráulicas do edifício, entre outras melhorias.

**Segurança Cidadã: infraestrutura e prevenção primária.** O projeto consiste na instalação de um sistema de vigilância por vídeo de 10 (dez) Bases Comunitárias de Segurança Cidadã em 08 (oito) zonas estratégicas do município de Fortaleza.



As Bases de Segurança são estruturas físicas e operacionais instaladas estrategicamente, com uma capacidade de monitoramento de uma área de até 01 (um) quilometro quadrado, patrulhado por agentes de segurança municipal. Um sistema com câmaras de vigilância em todo o perímetro de cobertura das Bases de Segurança registrará os fluxos de imagens capturadas para melhorar o desempenho dos agentes de segurança.

**Elaboração de projetos de arquitetura e engenharia.** Esta ação prevê a elaboração dos estudos e projetos arquitetônicos e de engenharia, necessários para a execução dos componentes do Programa.

**Promoção e Marketing Operativo.** As ações de promoção e os eventos que compõe o calendário turístico nacional e internacional representam o espaço onde os órgãos de turismo e as iniciativas privadas se apresentam para os distribuidores, agentes, os operadores e para o consumidor final, conforme a característica do evento, com o objetivo de “vender” o destino turístico Fortaleza, seus produtos e serviços.

### 3. ESCOPO DE TRABALHO

#### 3.1. OBJETIVO GERAL

O Programa Fortaleza Cidade com Futuro será supervisionado pela Prefeitura Municipal de Fortaleza, através da Coordenadoria de Programas Integrados – COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito, supervisionado por consultoria especializada.

O presente termo de referência tem a finalidade de definir a natureza, abrangência, responsabilidades e atribuições dos serviços técnicos especializados de supervisão das obras, bem como informar aos licitantes os objetivos e diretrizes gerais dos serviços a serem executados. As licitantes quando da elaboração de suas propostas deverão adaptá-las para atender às particularidades dos trabalhos.

Os serviços a serem executados pela consultora compreendem a supervisão e o controle dos serviços de: urbanização, terraplenagem, pavimentação e restauração, fundações, sinalização, equipamentos urbanos, obras civis complementares, obras de proteção ambiental, obras especiais, concretagens, vedações, revestimentos e outros, conforme constam, nos projetos executivos de engenharia, dos quais compete aos proponentes tomarem conhecimento.

Os serviços de supervisão e controle de obras abrangem:

- Acompanhamento da execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro;





- Assessoramento da equipe de fiscalização na supervisão técnica e aprovação dos serviços;
  - Análise das planilhas de quantidades executadas e compatibilização com as especificações do projeto e normas de medição e pagamento;
  - Acompanhamento da execução dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados pelo Gabinete do Prefeito;
  - Apoio à equipe de fiscalização da Coordenadoria de Programas Integrados – COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito, na preparação de documentos técnicos e pareceres para apresentação perante os diversos órgãos de controle e entidades intervenientes, sempre quando solicitado;
  - Apoio à equipe de fiscalização da Coordenadoria de Programas Integrados – COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito, no acompanhamento do Livro de Ocorrências ou Diário de Obras, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por partes da Coordenadoria, de cada obra. Uma via deste diário, devidamente rubricado pela fiscalização e pela Contratada, ficará em poder da COPIFor após a conclusão de obras e serviços.
  - Verificação por amostragem da qualidade da obra abrangendo a totalidade da execução dos controles geométricos e tecnológicos dos serviços realizados pelas construtoras;
  - Acompanhamento, junto à COPIFor da implantação das medidas mitigadoras;
  - Acompanhamento das condições de segurança viária e dos usuários durante as obras, incluindo os desvios de tráfego;
  - Avaliação técnica de todos os serviços de engenharia componentes do projeto;
  - Acompanhamento das diversas etapas das obras verificando o cumprimento integral das soluções dos projetos de engenharia e encaminhando à equipe de fiscalização da COPIFor as incompatibilidades encontradas;
  - Elaboração de relatórios mensais, parciais e finais.
- É da responsabilidade da empresa contratada:
- Executar todos os serviços concernentes à supervisão das obras;



- Supervisionar a execução de cada etapa da obra e do cumprimento das obrigações contratuais pela Construtora responsável pela execução da obra, informando à Fiscalização eventuais discordâncias;
- Acompanhar, por amostragem, os controles geométricos e tecnológicos (qualidade) dos serviços executados pelas construtoras, executando cada controle em seu conjunto, em laboratórios da construtora, rigorosamente em acordo com: as especificações gerais e normas técnicas vigentes, especificações dos projetos de engenharia, especificações complementares e particulares do projeto, bem como os contratos das obras e os editais de licitações das respectivas;
- Preparar informes técnicos ou de qualquer outro tipo que sejam solicitados sobre as obras;
- Orientar a equipe de fiscalização da COPIFor para que esta tome as medidas necessárias para fazer com que as construtoras cumpram com as especificações técnicas e as especificações ambientais das obras;
- Acompanhar a eficácia das medidas adotadas para promover a segurança de trânsito na fase de obras.

### 3.2. ATRIBUIÇÕES DA CONSULTORIA

As atribuições pertinentes às obras e serviços aqui referenciadas compreendem a supervisão da qualidade dos serviços executados, de forma a garantir que as obras e serviços sejam conduzidos de acordo com os projetos, as normas técnicas vigentes e especificações contratuais, além de regulamentos e leis – em especial as que dizem respeito às questões de segurança da população e do meio ambiente - alertando à equipe de fiscalização da COPIFor quanto aos desvios no cumprimento dos cronogramas físico e financeiro das obras, apresentando sugestões que permitam a retomada dos prazos de implantação estabelecidos.

Constituem etapas dos serviços: o Planejamento, Controle, a Supervisão de Obras e a elaboração de Relatórios, conforme definido adiante.

#### **Planejamento**

Etapa que precede o início das obras e que compreende a coleta, consistência, análise e interpretação dos elementos de projeto, além de planejamento alternativo para o acompanhamento, a supervisão e fiscalização das obras e serviços, quando necessário, em consonância com as diretrizes fornecidas pela Coordenadoria de Programas Integrados –



COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito. Nesta etapa, os serviços compreenderão a formatação da documentação básica a ser fornecida para a Coordenadoria, a organização de cópias dos projetos, a revisão do plano de trabalho e sua adequação, quando for o caso.

### **Documentação Básica**

A empresa consultora deverá ter a posse de cópia de toda a documentação relacionada ao empreendimento, a ser fornecida pela COPIFor, compreendendo:

- Contrato de Construção da Obra;
- Orçamento da obra a ser realizada;
- Dados Básicos (Topográficos, Geotécnicos, etc.);
- Projetos Executivos Compatibilizados e Viabilizados Técnica, Econômica e Ambientalmente;
- Situação Fundiária Correspondente;
- Alvarás, Aprovações, Licenças e Exigências dos Órgãos Competentes;
- Normas de Procedimentos Operacionais não compreendidas nos projetos;
- Plano de Construção do Empreendimento;
- Outros documentos necessários para a Supervisão das Obras.

### **Avaliação da Documentação Básica**

A empresa consultora em conjunto com a equipe de fiscalização da COPIFor fará uma análise inicial da documentação de forma a identificar as falhas e/ou omissões existentes, de modo a assegurar que as modificações e/ou complementações necessárias sejam sugeridas e providenciadas com antecedência, de forma a não trazer prejuízos ao andamento das obras.

Pretende-se que grande parte das pendências possam ser identificadas nestas gestões iniciais, uma vez que algumas delas, devido à sua natureza, só ficarão suficientemente evidenciadas quando do início efetivo das obras.

O resultado da análise realizada deverá ser interpretado, de modo a formar conhecimento prévio sobre os estudos e projetos existentes.

Assim nesta análise deve ser verificado(a):

- A coerência entre as quantidades estipuladas em projeto e as realmente necessárias à execução das obras;
- A compatibilidade entre atividades e materiais incluídos nas especificações para cada serviço e preços propostos, com base nas suas composições;



- Se os serviços constantes do projeto foram discriminados de acordo com as especificações e se o quadro-resumo de quantitativos do contrato está coerente com o projeto;
- A existência de composição de preços para todos os itens de serviços constantes do quadro-resumo de quantitativo utilizado no contrato.

### **Controle e Acompanhamento**

Será exercido a partir do Plano de Trabalho, compreendendo funções de Controle e de Acompanhamento.

#### **Controle**

A Consultora concentrará esforços para realização de todas as tarefas necessárias para que a execução das obras se faça de acordo com os projetos, normas técnicas, instruções, especificações vigentes e complementares ou particulares que constem ou venham a constar do projeto por força das adequações efetivamente aprovadas. Constituem funções do Controle:

- Avaliação de estudos de controle geométrico por amostragem das obras executadas pela construtora, dimensões planas e altimétricas, levantamento e desenho, em escalas convenientes, de elementos visando à medição dos serviços executados. Faz parte desse controle a conferência dos serviços de locação, relocação, nivelamentos, contra nivelamentos, amarrações e outros executados pela construtora;
- Acompanhamento e auditagem da coleta para os ensaios realizados pela construtora que se fizerem necessários durante a execução das obras, tanto no que se refere a serviços quanto no que diz respeito a materiais, instalações e equipamentos. Serão expedidas comunicações à COPIFor e à construtora, a respeito de serviços executados em desacordo com o projeto e que não tenham sido aprovados pela empresa consultora. Nessas circunstâncias, serão interrompidas todas as fases construtivas dependentes dos serviços recusados, até que se promova a correção necessária para adequá-los ao projeto;
- Exigir que os serviços das construtoras sejam executados com a necessária segurança e com sinalização adequada nas diversas frentes de serviços das obras, reportando-se de modo sistemático à COPIFor quanto às condições e adequação da sinalização e demais medidas de segurança. Certificar-se que a sinalização esteja de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Normas da ABNT;
- Anotação dos fatos considerados relevantes, no Livro de Ocorrências ou Diário de Obra, bem como a conferência de medições dos serviços executados em conjunto com a equipe de fiscalização;

- Verificação e orientação de toda a execução da obra, em todos os seus aspectos, em função do respectivo projeto executivo compatibilizado; verificação dos serviços referentes à proteção ambiental e social, que deverão ser objeto de atenção especial, para garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas. Serão comunicados à COPIFor e à construtora os fatos ou atividades que possam comprometer a preservação ambiental ou contrariar a legislação pertinente;
- Adoção das providências referentes à segurança do trabalho, inclusive às que se referem ao trânsito, também deverão merecer atenção, possibilitando assim que as recomendações contidas no projeto e suas adequações sejam integralmente atendidas;
- Inspeção da recepção e estocagem de materiais a serem empregados na obra para preservação das suas características, segundo normas da ABNT, dos fabricantes e em conformidade com os critérios de qualidade.

#### **Acompanhamento**

O acompanhamento das obras compreende uma série de atividades a serem realizadas pela EMPRESA consultora, com aprovação da COPIFor, conforme a seguir exposto:

- Análise detalhada dos serviços, de modo a possibilitar o desenvolvimento contínuo e harmônico das obras;
- Análise das propostas da construtora, sempre que solicitada pela equipe de fiscalização, relativa à execução das obras, aprovando-as, rejeitando-as ou sugerindo modificações, para que a obra seja concluída com a qualidade desejada, nos prazos e preços estabelecidos;
- Promoção de reuniões periódicas com a construtora, e participação da COPIFor, quando serão tratadas e discutidas as propostas, reivindicações e planos de trabalho desta;
- Acompanhamento do cronograma de execução;
- Definição de prioridades para execução dos serviços, de maneira que atendam aos interesses da COPIFor;
- Promoção de alterações na programação da construtora, adequando-a aos prazos estabelecidos, solicitando acréscimos de pessoal e equipamento, se necessária;
- Informação sobre a adequabilidade dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados na construção, quanto à consecução dos prazos contratados;
- Acompanhamento da evolução dos quantitativos durante a execução da obra, de modo a prever a necessidade de aditivos de valores e prazos contratados, preparando

justificativas e fornecendo subsídios técnicos que auxiliem a COPIFor na elaboração de Termos Aditivos;

- Emissão de parecer conclusivo sobre qualquer assunto que envolva modificações de contratos, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista os respectivos reflexos nos custos e prazos contratuais das obras, quando solicitado pela COPIFor.
- Manutenção de toda a documentação relacionada com a obra, repassadas pela COPIFor;
- Emissão de relatórios conforme detalhado à frente.

#### **Atividades de Supervisão Ambiental e Social de Obras**

Entre as atividades da Empresa Supervisora de Obras deverá constar a atividade de supervisão Ambiental e Social de obras. Para tanto, a Empresa deverá colocar à disposição profissionais que serão responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento dos requisitos ambientais e sociais que constam no contrato de execução das obras.

Esses profissionais serão responsáveis por verificar e atestar que todas as atividades relativas ao meio ambiente e à área social envolvidas na construção das obras estão sendo executadas dentro dos padrões de qualidade recomendados nas especificações de construção e montagem, e nos programas ambientais e sociais de controle de obras específicos para cada lote de obra.

À Supervisão Ambiental e Social cabe:

- Acordar o planejamento Ambiental e Social de obras com a equipe das construtoras e da COPIFor, aprovando-o e revisando-o, por meio de reuniões com os responsáveis socioambientais de cada construtora/lote de obras;
- Implementar inspeções ambientais, para verificar o grau de adequação das atividades executadas, em relação aos requisitos ambientais estabelecidos para as obras e programas ambientais a elas ligados;
- Verificar o atendimento às exigências dos órgãos ambientais relativas ao processo de licenciamento do empreendimento;
- Inspeccionar periodicamente, e sem aviso prévio, as distintas frentes de serviço no campo, para acompanhar a execução das obras e sua adequação ou não aos programas de gestão ambiental e social;





- Avaliar as atividades das equipes ambientais e sociais das empresas construtoras e prestadoras de serviços;
- Sugerir ações e procedimentos, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais;
- Propor, no caso de não atendimento dos requisitos ambientais ou sociais, ou seja, na situação de configuração de não conformidades significativas e não resolvidas no âmbito das reuniões de planejamento, penalidades contra a empresa construtora ou prestadora de serviços;
- Avaliar em conjunto com a COPIFor, no caso de ações que tragam impactos ambientais significativos ou de continuidade sistemática de não conformidades significativas, a necessidade de paralisação das obras no trecho considerado, de modo a possibilitar a adoção, a tempo, de medidas corretivas. Nesse caso, a supervisão deve preparar relatório sintético, informando das questões envolvidas e da proposição de paralisação;
- Avaliar periodicamente a eficiência dos programas ambientais relacionados às intervenções físicas previstas e propor os ajustes necessários;
- Preparar e apresentar relatórios periódicos de supervisão ambiental e social à COPIFor, com periodicidade mensal e um final, conclusivo, quando do término da execução das obras.

### 3.3. CONDUTA DA CONSULTORIA

A coordenação, supervisão e controle das obras desenvolver-se-ão em regime de subordinação e colaboração à Coordenadoria de Programas Integrados - COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito, que indicará fiscais para fiscalizar o cumprimento do contrato.

A empresa consultora deverá agir com absoluta discrição e reserva, na condução dos trabalhos e ainda, com o mais alto padrão ético e atendimentos as normas vigentes, no que se refere ao grau de relações técnicas/comerciais e divulgação de documentos oficiais, ficando esta permitida com a autorização escrita da Coordenadoria de Programas Integrados - COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

### 3.4. REGISTRO DE ATIVIDADES

A empresa consultora deverá manter em arquivo um registro formal e conciso de todos os eventos e/ou ocorrências das obras, mediante o emprego de formulário padrão. Para cada obra será aberto um Livro de Ocorrência que fará parte do registro acima, o mesmo ocorrerá



com os arquivos de resultados de ensaios realizados, avaliações e medições realizadas, bem como todos os demais elementos que venham a comprovar a qualidade e quantidade dos serviços executados.

#### 4. EQUIPE TÉCNICA – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

A empresa consultora disponibilizará profissionais especializados para realização dos trabalhos de supervisão das obras realizadas no Programa Fortaleza Cidade com Futuro.

##### 4.1. EQUIPE PRINCIPAL – COORDENAÇÃO

###### a) Coordenador Geral do Contrato

Ação principal: Coordenação Geral do processo de implementação e acompanhamento das atividades objeto desta licitação.

Descrição sumária de formação e experiência: Engenheiro civil, com no mínimo 10 anos de formado, com experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura urbana, envolvendo múltiplas instituições e com prática na aplicação de normas e padrões utilizados em programas financiados com recursos de origem externa.

###### b) Engenheiro Residente

Ação principal: Coordenar as atividades de Supervisão da implantação das obras.

Descrição sumária de formação e experiência: Engenheiro civil, com no mínimo 10 anos de formado, e, experiência em supervisão e/ou fiscalização de obras de infraestrutura urbana.

##### 4.2. EQUIPE PRINCIPAL - APOIO TÉCNICO

Profissionais, de nível superior, para desempenhar as funções abaixo:

###### c) Engenheiro Civil Pleno

Ação principal: Acompanhar as atividades de Supervisão e/ou fiscalização da implantação das obras.

Descrição sumária de formação e experiência: Engenheiro civil, com no mínimo 5 anos de formado, e, experiência em supervisão ou fiscalização de obras.

###### d) Especialista em Planejamento

Ação principal: Planejar as atividades de Supervisão da implantação dos trabalhos.

Descrição sumária de formação e experiência: Nível Superior em qualquer área, com no mínimo 5 anos de formado e experiência em planejamento.



Complementa esta equipe os profissionais, de nível médio, para desempenhar as funções abaixo:

- e) Técnico de acompanhamento físico e medições – 1 profissional;
- f) Técnico de supervisão ambiental – 1 profissional;
- g) Técnico de segurança do trabalho - 1 profissional;
- h) Motorista - 1 profissional.

#### 4.3. EQUIPE COMPLEMENTAR- NÍVEL MÉDIO

Compreende equipe que realizará suporte específico, somente quando da execução dos serviços que assim exigirem.

- i) Técnico de supervisão de obra – 1 profissional;
- j) Técnico de supervisão social – 1 profissional.

#### 4.4. APOIO LOGISTICO

A Proponente deverá disponibilizar recursos logísticos suficientes para o perfeito andamento dos trabalhos conforme abaixo indicado seguindo os quantitativos apresentados na forma da planilha de preços Anexo IX, deste edital:

- Automóvel (básico 1.0) incluindo combustível
- Material de expediente e serviços gráficos

#### 5. RELATÓRIOS

A empresa consultora deverá apresentar ao longo da duração do Programa três tipos de relatórios, a saber:

- a) Relatório Mensal de Andamento das Obras, em 02 (duas) vias, cujo tema versará, basicamente, sobre as avaliações técnica da construtora e do andamento da obra abordada, que devem conter, no mínimo, as seguintes informações:
  - a qualidade dos serviços executados no período;
  - o desempenho quanto a equipamentos e cronograma físico-financeiro;
  - a eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito na fase de obras;
  - relatórios fotográficos, contendo os serviços relevantes executados no período atividades da supervisora no período;
  - informes de irregularidades ambientais e sociais inconformidades e/ou pendências ambientais existentes ou a serem resolvidas, com as possíveis soluções a serem adotadas;

- deverá ser anexado ao relatório o resumo dos resultados dos ensaios de controle de qualidade executados pelas CONSTRUTORAS; e,
  - informações financeiras e administrativas sobre o andamento da obra supervisionada.
- b) Relatório Final das Obras, em 02 (duas) vias, com a consolidação dos relatórios de andamento das obras, inclusive indicando as alterações do projeto ocorridas, seus motivos e recomendações para os serviços de conservação.
- c) Relatórios Técnicos Específicos cada vez que a COPIFor determinar. A empresa consultora deverá elaborar relatórios técnicos específicos sobre o Programa.

## 6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A Contratada não poderá substituir nenhum profissional de sua equipe técnica de coordenação, sem a prévia anuência da Coordenadoria de Programas Integrados - COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

A COPIFor, a qualquer tempo, poderá solicitar através de correspondência fundamentada, a substituição de qualquer um membro da equipe técnica da empresa consultora que, a juízo da Coordenadoria não esteja correspondendo aos princípios de eficiência e qualidade exigida pelo Programa.

**A CONTRATADA NÃO PODERÁ SER A RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE NENHUMA DAS OBRAS SUPERVISIONADAS, SOB PENA DE RESCISÃO IMEDIATA DO CONTRATO.**

## 7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados em até 20 dias da emissão da Ordem de Serviço e terão como prazo o período de 48 (quarenta e oito) meses, observado o que segue:

- a) prazo de Relatório Mensal de Andamento das Obras até 15 (quinze) dias após a conclusão do mês vigente;
- b) prazo de Relatório Final da obra em até 60 dias do termo de recebimento definitivo da obra;
- c) prazo de Relatórios Técnicos Específicos em até 20 dias da solicitação da Coordenadoria de Programas Integrados - COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

#### 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, período do programa, contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### 9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento pelos serviços deste item será feito com base no correspondente Relatório Mensal de Atividades (RMA), emitido em 02 (duas) vias, o qual será elaborado e apresentado pela contratada para análise e aprovação da Coordenadoria de Programas Integrados - COPIFor, do Gabinete do Prefeito.

Cada RMA deverá:

- a) ser apresentado até o dia 15 do mês seguinte ao período relatado;
- b) descrever, em síntese, as atividades desenvolvidas no mês a que se referir, contendo como anexo os pareceres, estudos, relatórios técnicos etc. elaborados no período. Caberá à COPIFor realizar a análise do RMA recebido, para o que terá um prazo de 07 (sete) dias úteis para aprovação, prazo esse que será interrompido pelo período que demandar a contratada para suprir ou corrigir eventual deficiência detectada no RMA e comunicada pela COPIFor.

**João Luiz Ramalho de Oliveira Filho**  
**COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA DE SERVIÇOS BÁSICOS E GESTÃO**  
**AMBIENTAL – RNP/CE Nº 060147617-4**

**Mariana Carvalho Gomes**  
**GERENTE DE PROJETOS**  
**ARQUITETA E URBANISTA – CAU Nº 61992-2**

**ANEXO II**

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À

Comissão Especial de Licitações da Prefeitura de Fortaleza

Ref.: Concorrência Pública Internacional nº 002/2015– COPIFor/Gabinete do Prefeito

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de \_\_\_\_\_ (nome da Licitante), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital Concorrência Pública Internacional nº ...../2015 –COPIFor/Gabinete do Prefeito, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para **Contratação de Empresa para execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPERVISÃO DAS OBRAS QUE COMPÕEM O PROGRAMA FORTALEZA CIDADE COM FUTURO**, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, tendo por objetivo o cumprimento de suas atribuições conforme Termo de Referência, 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 da licitante), aceita perante ao Gabinete do Prefeito a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da Coordenadoria de Programas Integrados - COPIFor, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e
- c) O prazo de execução total dos serviços é de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :

[carimbo]





**ANEXO III**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À

Comissão Especial de Licitações da Prefeitura de Fortaleza

Ref.: Concorrência Pública Internacional nº 002/2015– COPIFor/Gabinete do Prefeito

Prezados Senhores,

Apresentamos à Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência Pública Internacional nº ...../2015 –COPIFor/Gabinete do Prefeito, para a contratação de ....., pelo preço global de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de 48 (quarenta e oito) 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,

.....  
EMPRESA LICITANTE / CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À

Comissão Especial de Licitações da Prefeitura de Fortaleza

Ref.: Concorrência Pública Internacional nº 002/2015 – COPIFor/Gabinete do Prefeito

**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, alterada pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....

(DATA)

.....

(NOME)

(meramente sugestivo)



**ANEXO V**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL (OU DECLÍNIO DO DIREITO DE VISITA)**  
(PAPEL TIMBRADO DO GABINETE DO PREFEITO)

Local e data

À

Comissão Especial de Licitações da Prefeitura de Fortaleza

Ref.: Concorrência Pública Internacional nº 002/2015– COPIFor/Gabinete do Prefeito

Prezados Senhores,

Pela presente declaramos expressamente que esta empresa, através de preposto devidamente credenciado por esta, visitou a Coordenadoria de Programas Integrados - COPIFor, vinculada ao Gabinete do Prefeito, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução de sua proposta e dos serviços objeto desta licitação.

OU

Pela presente declaramos, sob as penalidades da lei, de que a Empresa xxx tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, DECLINANDO DA VISITA prevista na Cláusula D.3. do Edital, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros de aspectos técnicos ou financeiros com a Prefeitura Municipal de Fortaleza.

Atenciosamente.

Qualificação da Empresa:

Nome:

Endereço:

Preposto:

.....

FIRMA LICITANTE/CNPJ

(meramente sugestivo)



**ANEXO VI**

MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À

Comissão Especial de Licitações da Prefeitura de Fortaleza

Ref.: Concorrência Pública Internacional nº 002/2015 – COPIFor/Gabinete do Prefeito

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

(meramente sugestivo)



**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

**IDIOMAS:** Inglês ( ) Lê, ( ) Fala, ( ) Escreve

Espanhol ( ) Lê, ( ) Fala, ( ) Escreve

Francês ( ) Lê, ( ) Fala, ( ) Escreve

**FORMAÇÃO:**

1) Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

2) 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 Currículo Profissional 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  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

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: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

DOMICÍLIO: \_\_\_\_\_

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

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

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

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





**ANEXO IX**  
**PLANILHA DE PREÇOS**

| Item                                    | Descrição  | Und       | Quant. de horas por mês | Quant. (meses) | Valor Unitário Mensal (R\$) Nota 1 | Valor Total (R\$)    |
|---|--|-----------|-------------------------|----------------|------------------------------------|----------------------|
| <b>1</b>                                | <b>EQUIPE PRINCIPAL</b>  |           |                         |                |                                    |                      |
| <b>1.1</b>                              | <b>EQUIPE DE COORDENAÇÃO</b>                                     |           |                         |                |                                    |                      |
|   | NÍVEL SUPERIOR   |           |                         |                |                                    |                      |
| 1.1.1                                   | Coordenador Geral do Contrato                                    | horas/mês | 160                     | 48             | 15.207,55                          | 729.962,40           |
| 1.1.2                                   | Engenheiro Residente   | horas/mês | 160                     | 48             | 9.374,58                           | 449.979,84           |
| <b>Total da Equipe de Coordenação</b>   |  |           |                         |                |                                    | <b>1.179.942,24</b>  |
| <b>1.2</b>                              | <b>EQUIPE DE APOIO TÉCNICO</b>                                   |           |                         |                |                                    |                      |
|   | NÍVEL SUPERIOR   |           |                         |                |                                    |                      |
| 1.2.1                                   | Engenheiro Civil Pleno   | horas/mês | 160                     | 48             | 9.374,58                           | 449.979,84           |
| 1.2.2                                   | Especialista em Planejamento                                     | horas/mês | 160                     | 48             | 9.374,58                           | 449.979,84           |
|   | NÍVEL MÉDIO  |           |                         |                |                                    |                      |
| 1.2.3                                   | Técnico de supervisão ambiental                                  | horas/mês | 160                     | 48             | 4.143,59                           | 198.892,32           |
| 1.2.4                                   | Técnico de acompanhamento físico de medições                     | horas/mês | 160                     | 48             | 4.143,59                           | 198.892,32           |
| 1.2.5                                   | Técnico de segurança de trabalho                                 | horas/mês | 160                     | 48             | 3.133,59                           | 150.412,32           |
| 1.2.6                                   | Motorista  | horas/mês | 160                     | 48             | 1.688,78                           | 81.061,44            |
| <b>Total da Equipe de Apoio Técnico</b> |  |           |                         |                |                                    | <b>1.529.218,08</b>  |
| <b>1.3</b>                              | <b>Encargos Sociais sobre salário base (84,04% de 1.1 e 1.2)</b> |           |                         |                |                                    | <b>2.276.778,33</b>  |
| <b>Total da Equipe Principal</b>        |  |           |                         |                |                                    | <b>4.985.938,65</b>  |
| <b>2</b>                                | <b>EQUIPE COMPLEMENTAR</b>                                       |           |                         |                |                                    |                      |
| <b>2.1</b>                              | <b>NÍVEL MÉDIO</b>   |           |                         |                |                                    |                      |
|   | NÍVEL MÉDIO  |           |                         |                |                                    |                      |
| 2.1.1                                   | Técnico de supervisão de obras                                   | horas     | 160                     | 48             | 4.143,59                           | 198.892,32           |
| 2.1.2                                   | Técnico de supervisão social                                     | horas     | 160                     | 48             | 4.143,59                           | 198.892,32           |
| <b>Total da Equipe Complementar</b>     |  |           |                         |                |                                    | <b>397.784,64</b>    |
| <b>2.2</b>                              | <b>Encargos Sociais sobre salário base (84,04% de 2.1)</b>       |           |                         |                |                                    | <b>334.298,21</b>    |
| <b>Total da Equipe Complementar</b>     |  |           |                         |                |                                    | <b>732.082,85</b>    |
| <b>3</b>                                | <b>DESPESAS GERAIS</b>   |           |                         |                |                                    |                      |
| 3.1                                     | Automóvel SEDAN - 71 a 115 CV + 300 litros de combustível        | mês       |                         | 48             | 3.800,93                           | 182.444,64           |
| 3.2                                     | Material de expediente e serviços gráficos                       | mês       |                         | 48             | 2.600,00                           | 124.800,00           |
| <b>Total de Despesas Gerais</b>         |  |           |                         |                |                                    | <b>307.244,64</b>    |
| <b>4</b>                                | <b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (30% Incide sobre 1 e 2)</b>            |           |                         |                |                                    | <b>1.715.406,45</b>  |
| <b>5</b>                                | <b>REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (12%)</b>                              |           |                         |                |                                    | <b>1.301.317,89</b>  |
|   | <b>SUB TOTAL (1 + 2 + 3 + 4 + 5)</b>                             |           |                         |                |                                    | <b>9.041.990,49</b>  |
| <b>6</b>                                | <b>TRIBUTOS (16,62%)</b>   |           |                         |                |                                    | <b>1.802.325,28</b>  |
| <b>Total Geral</b>                      |  |           |                         |                |                                    | <b>10.844.315,77</b> |

Nota 1: Tabela de Preços de Consultoria do DNIT – Instrução de Serviço DG no. 03, de 07 de março de 2012.

Atualização: 12/12/2014.

**ANEXO X**  
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO            /2015

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O GABINETE DO PREFEITO E A  
EMPRESA XXXXXXXXX, PARA OS FINS  
NELE INDICADOS.

**CONTRATANTE:** O GABINETE DO PREFEITO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na Rua São José, nº 01, Centro, CEP 60.060-170, Fortaleza/CE, neste ato representada por seu ....., brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital.

**CONTRATADA:** .....inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na cidade de....., na Rua ....., bairro ....., neste ato representada por ....., nacionalidade....., estado civil....., RG nº ....., CPF nº....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de .....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 nº 8.666/93 e suas alterações, a Concorrência Pública Internacional nº            /2015/COPIFor/Gabinete do Prefeito, e seus anexos, devidamente homologada pelo Sr. Secretário Executivo do Gabinete, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 Este contrato tem como objeto a contratação de empresa para EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPERVISÃO DAS OBRAS QUE COMPÕEM O PROGRAMA FORTALEZA CIDADE COM FUTURO, tudo de acordo com as especificações contidas nos anexos 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 do Gabinete do Prefeito, com a seguinte classificação funcional:

Dotação Orçamentária: 23.695.0111.1343.0001

Fonte de Recursos: 100 Tesouro e 148 CAF

Elemento de Despesa: 4490.51

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço, consoante a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2. 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, mediante a celebração de Termo Aditivo.

4.3. Os serviços contratados serão iniciados em até 20 dias após a emissão da Ordem de Serviço pela Coordenadoria de Programas Integrados, do Gabinete do Prefeito.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

5.1. A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades previstas no §1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 2% (dois por cento) do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo de que trata a Cláusula Décima Terceira deste Contrato, conforme valor abaixo:

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

**b.** MODALIDADE: Concorrência Pública Internacional – n.º \_\_\_\_ / 2015.

5.2. O Contratante reserva-se no 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. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas na presente Cláusula.

5.6. 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 pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O serviço executado e cada parcela do mesmo será acompanhado por técnicos da Coordenadoria de Programas Integrados, do Gabinete do Prefeito, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, 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 Definitivo.

6.1.1. Os serviços serão medidos mensalmente, considerando a Proposta de Preços unitários, aprovada e integrante do contrato.

6.1.2. As medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios mensais previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.

6.1.3. Os pagamentos serão efetuados em 48 (quarenta e oito) parcelas, após a aprovação dos relatórios mensais devidamente atestados pelo setor competente.



6.1.4. A não apresentação do relatório mensal resultará no cancelamento da medição respectiva, que a considerará "medição zero", sendo os serviços medidos transferidos para a medição do mês seguinte.

6.2. Os pagamentos serão feitos em parcelas mensais até o 15º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, após as conferências e autorizações, segundo as exigências administrativas em vigor. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada apresentar a documentação mencionada nas alíneas acima.

6.3. Os pagamentos serão efetuados pelo Gabinete do Prefeito, devendo a Contratada entregar os seguintes documentos, cujas cópias serão tiradas e anexadas ao processo pela Contratante:

- a) Nota fiscal /fatura emitida com base no certificado de medições;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débito, referente à quitação de tributos e contribuições federais, **a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014**, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.
- c) Provas de regularidade com as fazendas Estadual e Municipal;
- d) Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS.

6.3.1. Para que haja o pagamento até o 15º dia após a aprovação dos relatórios, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos deverão ser entregues até o 10º dia depois de autorizada pela Diretoria Administrativa e Financeira do Gabinete do Prefeito.

6.3.2. 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 o Gabinete do Prefeito.

6.4. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.



6.5. Em havendo enfraquecimento do ritmo dos trabalhos ou a sua paralisação total, ainda que imprevistos, a Coordenadoria de Programas Integrados, do Gabinete do Prefeito 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.

6.6. 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.

6.7. Os pagamentos feitos além do prazo estabelecido no item 6.2:

a) sofrerão atualização, tendo como base a variação do IGPM *pro rata tempore* entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento;

b) terão a incidência de juros de mora de 12% ao ano, *pro rata tempore*, entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento;

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

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

7.1. O contrato sofrerá reajuste somente após decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor e aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Custo ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso este seja extinto.

7.2. Haverá a revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra a majoração legal de preços, devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do Contrato, cabendo





à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP – Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso esta seja extinta.

7.3. O pagamento de valores correspondentes a reajustes será feito através de faturas emitidas em separado dos serviços executados.

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

8.1. À 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 do Contrato, mantidas todas as demais condições.

8.2. A Contratante reserva-se no 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.

8.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93, salvo o caso de supressão, quando houver acordo celebrado entre os contratantes.

### **CLÁUSULA NONA - DA PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

9.1. Será emitida Ordem de Serviço para mobilização da equipe pela Coordenadoria de Programas Integrados, do Gabinete do Prefeito, que deverá disponibilizar os serviços em até 20 dias após o recebimento da mesma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. São obrigações da Contratada:

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



- II.** Responder pelos danos causados diretamente à 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 da 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 da 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 Coordenadoria de Programas Integrados, do Gabinete do Prefeito, solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente;
- VI.** Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudique 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 o 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 à 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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 à Contratada 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. A reabilitação da Contratada 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 quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

11.8. 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.

11.9. 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;
- XV. A não celebração do contrato de empréstimo do Programa Fortaleza Cidade com Futuro, entre a Corporação Andina de Fomento – CAF e o Município de Fortaleza.
- 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;
- II. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- III. pagamento do custo da desmobilização.

12.4. A 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 por representante da Contratante especialmente designado para tal fim. Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ou refazê-los sem ônus para a Contratante, devendo esta proceder à nova fiscalização.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da 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 (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, a Contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial da União.

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

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

**15.2. A CONTRATADA NÃO PODERÁ SER A RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE NENHUMA DAS OBRAS SUPERVISIONADAS, SOB PENA DE RESCISÃO IMEDIATA DO CONTRATO.**

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

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





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

Fortaleza, .... de .....de .....2015.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

