

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA REGIONAL DO CENTRO - SERCE
MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2015
PROCESSO Nº:	P 563916 / 2015
OBJETO:	CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAISAGISMO PARA A PRAÇA DOS MÁRTIRES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
TIPO DE LICITAÇÃO	TECNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO:	EXECUÇÃO INDIRETA
DATA DE ABERTURA	25 DE AGOSTO DE 2015.
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	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 PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, regulamentada através do Decreto No. 13.512 de 30 de dezembro de 2014 juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data abaixo indicadas, em sua sede na **Rua do Rosário, nº 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – Centro, Fortaleza, (CE)**, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital a Contratação de empresa para elaboração de projeto de paisagismo para a Praça dos Mártires, tudo de acordo com as especificações contidas neste Edital e 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 PREÇO;
- IV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- V – PLANILHA DE CUSTOS;
- VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- VII – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- VIII – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO;
- IX – MINUTA DO CONTRATO;
- X – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA.
- XI - JUSTIFICATIVA DO PERCENTUAL (TÉCNICA E PREÇO).

2. DO ACESSO AO EDITAL

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

3. GLOSSÁRIO:

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

LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que participa desta licitação;

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

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

CONTRATANTE/INTERVENIENTE: Município de Fortaleza através da Secretaria Regional do Centro – SERCE.

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

GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO: Através da Secretaria Regional do Centro – SERCE.

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



PMF: Prefeitura Municipal de Fortaleza.

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

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

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

COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE: Comissão devidamente nomeada pela Secretária Regional do Centro para realizar apuração das notas técnicas e a fiscalização do objeto desta Licitação.

4. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

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

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, no sítio compras.fortaleza.ce.gov.br sem informar a identidade da licitante consulete e de seu representante.

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

4.2. A Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizará por eventuais Adendos que possam ocorrer no Edital, caso o licitante não proceda conforme estabelecido no subitem 4.1.2. citado anteriormente.

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preços, mediante



solicitação por escrito e protocolizada no endereço e nos horários mencionados no subitem precedente.

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

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

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO; E ABERTURA DO CERTAME PÚBLICO: 25/08/2015, às 09h30min.

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

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

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

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderá participar desta Concorrência toda e qualquer EMPRESA que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

7.2. Não poderá participar desta Concorrência a empresas:

- a) que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município de Fortaleza;
- b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) que tenha sido considerada como inidônea, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- d) estrangeira que não funcione no País;
- e) sendo vedada, ainda, a participação de Consórcios como também de Cooperativas nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.690 de 19 de julho de 2012 publicada no DOU dia 20/07/2012, justificados no Anexo X deste edital.

7.3. Nenhuma licitante poderá participar desta Concorrência com mais de uma Proposta.

7.4. A participação na presente Concorrência implica, tacitamente, para a Administração: a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitações as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.



7.5. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta Concorrência, ressalvado que a CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

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

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

8.1.2. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular com os poderes para representá-lo. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Licitações cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

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

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

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

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



9.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos próprios da CONTRATANTE, através da Dotação Orçamentária:
15451.0010.2860.0001 - Fonte de Recursos: 0.100 – Elemento de Despesa: 33.90.39, do orçamento desta SERCE.

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

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

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

ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA REGIONAL DO CENTRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____/2015

[Razão Social da Licitante]

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

ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA

SECRETARIA REGIONAL DO CENTRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____/2015

[Razão Social da Licitante]

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



ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS

SECRETARIA REGIONAL DO CENTRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____/2015

[Razão Social da Licitante]

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

11. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

b) Registro comercial, em caso de empresa individual;

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

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

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

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

11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

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



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

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

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

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

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

I. Um profissional com graduação em Arquitetura e Urbanismo, devidamente atestado por diploma em instituição de ensino de nível superior reconhecida pelo MEC e experiência em projetos de paisagismo, comprovada através de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

II. Um profissional graduado em História, devidamente atestado por diploma em instituição de ensino de nível superior reconhecida pelo MEC.

III. Um profissional graduado em Agronomia, com diploma emitido por instituição de ensino de nível superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

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

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



11.4.4. A LICITANTE/PROPONENTE deverá comprovar Capacitação Técnica Operacional: possuir, na data prevista para entrega, documentos e Certidão de Acervo Técnico emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da empresa ou de responsáveis técnicos com comprovação de vínculo, na qual constem concepção e desenvolvimento de projetos de paisagismo.

11.4.5. Declaração de visita ao local dos serviços emitidos pela LICITANTE/PROPONENTE, de que esta, através de responsável técnico devidamente credenciado pela mesma, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, conforme modelo indicado pela SERCE. O agendamento da visita será realizado na Coordenadoria de Infraestrutura, através do telefone 3105.1310.

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

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

11.5.1. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade e a indicação do nome deste e do seu número de registro



no Conselho Regional de Contabilidade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante:

- a) Balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) Balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. Todos os documentos deverão estar em nome da proponente. Se a proponente for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão



estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

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

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

12. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA PROPOSTA TÉCNICA



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

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

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

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

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

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

13.1.6. A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no Termo de Referência:

- a. Capacitação e Experiência da LICITANTE/PROPONENTE
- b. Plano de Trabalho
- c. Equipe Técnica de Trabalho

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

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

14. DA PROPOSTA TÉCNICA – APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO

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

14.2. A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no Termo de Referência: Capacitação e experiência da LICITANTE/PROPONENTE; Plano de Trabalho; e Equipe Técnica de Trabalho.

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

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



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

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

14.5.1. Para efeito de julgamento no quesito 1 (Capacitação e experiência da LICITANTE/PROPONENTE) a proponente deverá comprovar a experiência anterior na execução de trabalhos de características, portes e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de 01 (uma) ou mais declarações ou instrumento equivalente que ateste ter o licitante prestado ou estar prestando satisfatoriamente serviços de natureza semelhante ao objeto ora pretendido, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado e Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), na qual conste a elaboração e desenvolvimento de projetos de paisagismo.

14.5.2. As certidões de registro de pessoa física e jurídica no CREA e no CAU e as Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua autenticidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão ou quando da realização de diligências.

14.5.3. Para efeito de julgamento no quesito 2 (Plano de Trabalho), a proponente deverá demonstrar o conhecimento sobre os trabalhos a que se propõe executar, devendo apresentar todos os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação. Não poderá conter informações sobre preços.

14.5.3.1. O Plano de Trabalho deverá ser composto por dois itens principais: Conhecimento do Problema e Metodologia de Desenvolvimento do Trabalho.

a. **CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** O Memorial de Conhecimento do Problema deverá demonstrar conhecimento do tipo de trabalho a realizar, principalmente em função das atividades e aspectos inerentes ao projeto de paisagismo de jardins históricos e contemplará os seguintes tópicos:

- Síntese objetiva do projeto a ser desenvolvido, apresentando o entendimento dos conceitos a serem adotados no conjunto do Projeto como um todo e em suas especialidades e etapas;
- Diretrizes para elaboração do projeto de restauro;
- Diretrizes para o projeto de irrigação;

b. **METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS:** Compreende a apresentação da metodologia a ser utilizada para descrever detalhadamente a forma de trabalho a ser empregada para atendimento aos serviços do Edital e seus anexos, contemplando os seguintes tópicos:

- Plano das ações e dos procedimentos necessários para a elaboração e coordenação de projetos, planejamento para cada etapa e especialidade do projeto, tais como visita ao local da obra,



levantamento das necessidades da obra, atividades de integração entre os diversos projetistas, detalhamento das reuniões com a fiscalização e providências para aprovação de projetos.

- Fluxograma específico sintetizando as etapas da metodologia proposta, envolvendo todos os procedimentos previstos acompanhado de cronograma de execução das atividades, destacando os principais eventos e pontos de controle.
- Relação de documentos previstos para serem emitidos pela proponente a cada etapa, quando da elaboração dos projetos.

14.5.4. Para efeito do julgamento no quesito 3 (Equipe Técnica de Trabalho), a proponente deverá apresentar uma relação indicando os profissionais que serão os responsáveis técnicos pelos projetos que venham compor a documentação da proposta técnica da licitante. Nesse documento deverá constar para cada profissional o nome completo, título profissional, número de registro no CREA e CAU, responsabilidade técnica e natureza da relação profissional com a licitante (sócio, empregado, subcontratado, etc.).

14.5.5. Na composição da Equipe de Responsáveis Técnicos de Nível Superior da Proposta Técnica deverão constar os profissionais já indicados na Relação de Equipe de Responsáveis Técnicos de Nível Superior para Qualificação Técnica do Envelope A (Habilitação) como responsáveis técnicos para as seguintes atividades:

- Coordenação geral de projetos;
- Elaboração de projeto de paisagismo;
- Elaboração de projeto de irrigação;

14.5.6. Um mesmo profissional poderá ser indicado como responsável técnico por mais de uma atividade de projeto (elaboração de projeto ou coordenação de projeto).

14.5.7. Os integrantes da Equipe de Responsáveis Técnicos de Nível Superior deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica pela coordenação e elaboração dos projetos para os quais foram indicados.

14.5.8. Somente será admitida a substituição de qualquer profissional, cujos atestados tenham contribuído para a classificação da licitante, por outro com acervo técnico equivalente ou superior ao apresentado na licitação para o profissional a ser substituído. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, devidamente fundamentada, e incluirá a indicação do novo profissional com a comprovação de seu acervo técnico, acompanhada da baixa da ART ou RRT do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela Fiscalização.

14.5.9. Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais, particularmente dos prazos.

14.5.10. Os produtos que compõem a Proposta Técnica (Capacitação e Experiência; Plano de Trabalho; e Equipe Técnica de Trabalho) deverão ser embrulhados em papel pardo e lacrado, separadamente, antes de serem embalados em conjunto, formando um único pacote.

14.5.11. Fica resguardado a SERCE, por meio de sua equipe técnica, o direito de supervisionar, discutir e orientar o licitante vencedor no desenvolvimento de todos os projetos, analisando-os, solicitando correções ou adaptações, de modo a compatibilizar decisões técnicas.



15. PROPOSTAS TÉCNICAS – JULGAMENTO

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

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

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

15.4. A nota da Proposta Técnica corresponderá à média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Técnica Especial – CTE, da SERCE, designada pelo Secretário Regional do Centro.

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

15.6. Será desclassificada a Proposta que:

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

15.7. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme descrito abaixo:

15.7.1. QUESITO 1 – CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE – até 8,0 pontos, não há limite de páginas.

15.7.1.1. Este quesito objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE, na execução de trabalhos de características, portes e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de 01 (uma) ou mais declarações ou instrumento equivalente que ateste ter o licitante prestado ou estar prestando satisfatoriamente serviços de natureza semelhante ao objeto ora pretendido, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado e Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), na qual conste a elaboração e desenvolvimento de projetos de paisagismo.

15.7.1.2. A apuração da pontuação respeitará os limites máximos previstos no item 11 – Do Julgamento das Propostas, do Anexo I - Termo de Referência, quais sejam:

- a) Quesito: Comprovação de elaboração de projetos de paisagismo– Pontuação Máxima: 4,0
- b) Quesito: Comprovação de elaboração de projetos de irrigação – Pontuação Máxima: 2,0
- c) Quesito: Experiência em pesquisa histórica– Pontuação Máxima: 2,0

15.7.2. QUESITO 2 – PLANO DE TRABALHO – até 12,0 pontos, no máximo 50 páginas em tamanho A4 ou 25 páginas em tamanho A3, incluindo gráficos, tabelas e figuras. O conteúdo apresentado no Conhecimento do Problema e Metodologia de Desenvolvimento do Projeto será analisado considerando-se os aspectos de coerência, adequabilidade, clareza, objetividade, inovação, grau de abordagem, forma de apresentação e inter-relacionamento.

15.7.2.1. Este quesito é composto por dois aspectos principais: Conhecimento do Problema e Metodologia de Desenvolvimento do Trabalho. A apuração da pontuação respeitará os limites



máximos previstos no item 11 – Do Julgamento das Propostas, do Anexo I - Termo de Referência, quais sejam:

- a) Quesito: Conhecimento do Problema – Pontuação Máxima: 7,0
- b) Quesito: Metodologia de Desenvolvimento do Trabalho – Pontuação Máxima: 5,0

15.7.3. QUESITO 3 – EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO – até 10,0 pontos, não há limite de páginas.

15.7.3.1 A apuração da pontuação respeitará os limites máximos previstos no item 11 – Do Julgamento das Propostas, do Anexo I - Termo de Referência, quais sejam:

- a) Quesito: Coordenador de Projetos – Pontuação Máxima: 2,5
- b) Quesito: Arquiteto (possuir Graduação em Arquitetura e Urbanismo devidamente atestado por diploma emitido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com experiência em Projetos de Paisagismo devidamente atestada através de Certidão de Acervo Técnico) – Pontuação Máxima: 2,5
- c) Quesito: Historiador – Pontuação Máxima: 2,5
- d) Quesito: Agrônomo- Pontuação Máxima: 2,5

16. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

16.1. A Proposta Técnica apresentada será constituída de 03 (três) quesitos e deverá atender às exigências deste Edital e Anexos, sob pena de desclassificação.

16.2. Os textos deverão ser apresentados nos seguintes formatos:

- a. Textos e/ou documentos do Plano de Trabalho - digitados e impressos em papel branco, fonte Arial tamanho 11, espaçamento simples ou 1,5 linha, 3,5cm à esquerda e 2cm à direita, superior e inferior, incluir número de páginas no rodapé com alinhamento à direita e incluir índice com número de página.
- b. As capas dos documentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações principais: nome da LICITANTE/PROPONENTE e SERCE, município e localidade, denominação do estudo e número do volume e data (mês e ano);
- c. Máximo de páginas – Proposta de Trabalho (Conhecimento do Problema e Metodologia de Desenvolvimento do Trabalho): máximo de 50 páginas em tamanho A4 (A-quatro) ou 25 páginas em tamanho A3 (A-três);

17. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

17.2. O licitante deverá apresentar Proposta de Preço expressando:

- a. Número da Licitação e o Objeto da mesma;
- b. Prazo de execução dos projetos, em algarismos e por extenso;
- c. Valor dos serviços indicados no Anexo I - Termo de Referência (em algarismos e por extenso) para elaboração de projeto de paisagismo da Praça dos Mártires.



d. Cronograma de desembolso físico-financeiro, especificando as etapas dos serviços e os respectivos pagamentos;

e. Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da Licitação.

f. Indicação da conta bancária da empresa, constando: número do Banco, número da Agência, número da Conta.

17.3. A Proposta de Preços deve ser apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado, digitada ou datilografada, devendo estar assinada pelo representante legal do licitante na última folha e rubricada nas demais. As páginas deverão ser numeradas, devendo constar a expressão “última folha” ao lado da numeração da última folha, redigida de forma clara, não podendo conter rasuras, borrões, entrelinhas, ressalvas ou emendas.

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

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

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

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

17.8. A proposta comercial consistirá no valor monetário proposto pelo licitante para o desenvolvimento pleno do ESCOPO definido no item 7 do Anexo I - Termo de Referência.

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

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

17.11. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superior ao valor máximo estimado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura conforme disposto no item 9.1 do Anexo I - Termo de Referência ou inexecutável, conforme dispõe o item 17.12 deste Edital.

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



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

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

18. PROPOSTAS DE PREÇOS – JULGAMENTO

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

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

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

Vo = valor máximo admitido neste edital;

M = média dos preços dos Licitantes;

P2 = preço proposto pela licitante em julgamento.

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

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

19. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

$NF = [(PT \times 0,6) + (PP \times 0,4)]$

19.3. Serão desclassificadas as propostas que:

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



19.4. **O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de Licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 60% a TÉCNICA e 40% a PREÇO, observadas as regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

20.1. Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

20.1.1 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, deste edital:

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



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

21. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

21.4. O preço global proposto não poderá ser superior ao limite máximo constante no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

21.5. 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.

21.6. A proposta deverá ser apresentada em moeda nacional.

22. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

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

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

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

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

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

22.6. Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará



diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação dos licitantes, os quais deverão, caso não queiram interpor recurso, manifestar esta intenção que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

22.26. Todos os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste edital, no Capítulo 30 - Dos Recursos.

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

22.28. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A", "B" e "C" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no 1º dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão poderá definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

23. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

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

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

24. DO CONTRATO

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



24.2. 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.

24.3. 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.

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

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

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

24.7. Os serviços contratados serão iniciados a partir da emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria Regional do Centro, a qual ocorrerá em até 3 (três) dias da emissão da mesma.

24.8. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma lei.

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

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

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

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

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. Para a assinatura do contrato o adjudicatário prestará garantia em uma das modalidades contidas na Lei 8.666/93, no montante igual a 3% (três por cento) do valor



global de sua proposta, e sua validade deverá ser por todo o período de duração do contrato, a partir da assinatura do contrato, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data final do mesmo.

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

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

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

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

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

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

26. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

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

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

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



26.4. Os pagamentos serão efetuados em 6 (seis) parcelas, correspondentes ao cronograma de entregas dos relatórios mensais, após aprovação dos mesmos, devidamente atestada pelo setor competente.

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

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

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

27. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

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

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

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

28.5. Responder pela boa qualidade dos serviços;

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

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



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

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

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

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

29.4. Avaliar eventual substituição do coordenador indicado pela contratada;

29.5. Efetuar os pagamentos dentro das condições contratadas;

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

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

30. DOS RECURSOS

30.1. 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.

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

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



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

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

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

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

31. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.

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

31.2. 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.

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

31.4. Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

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

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

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

I. Advertência;

II. Multa, cumulativa com as demais sanções;



III. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de Inidoneidade.

V. Impedimento de licitar.

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

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

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

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

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

a) 05 dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;

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

32. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

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

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

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



33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1 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.

33.2. 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.

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

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

33.04 - Os pedidos de informação sobre aspectos técnicos do edital, deverão ser enviados até 02(dois) dias úteis da data prevista para o recebimento dos envelopes.

33.04.01 - Toda e qualquer manifestação relativa a esta licitação, tais como pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos contra atos exarados no transcorrer desta licitação, somente serão conhecidos e apreciados pela Administração se, e somente se, tempestivamente protocolados na sede da Comissão, no endereço constante no preâmbulo deste edital.

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

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2015.

RICARDO PEREIRA SALES
Secretário Municipal Secretaria Regional do Centro

Visto do Coordenador Jurídico:



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01. OBJETO:

As instruções desse Termo de Referência têm por objetivo estabelecer os requisitos gerais para a elaboração de projeto de paisagismo para a Praça dos Mártires.

02. JUSTIFICATIVA:

A Praça dos Mártires, mais conhecida como Passeio Público, é um dos equipamentos culturais mais simbólicos para a cidade. Outrora Campo da Pólvora, Largo da Fortaleza, Largo do Paiol, Largo do Hospital da Caridade e Praça da Misericórdia, era originalmente dividido em três níveis, um para cada classe social.

O lugar também foi palco de acontecimentos históricos, como o fuzilamento dos revolucionários da Confederação do Equador.

A supracitada Praça integra a política de requalificação dos espaços públicos consolidada pela Prefeitura Municipal, através de ações conjuntas e estruturais entre secretarias afins. Tombado nas instâncias federal, estadual e municipal, o logradouro foi totalmente recuperado e reaberto à visitação pública em plenas condições de usufruto, no ano de 2007, ressurgindo como cenário vivo de um processo de inclusão social através da arte e da cultura.

Atualmente, urge intervenções paisagísticas que possam resgatar referências históricas e simbólicas, além de trazer mais conforto visual e ambiental para os visitantes.

03. OBJETIVO:

O projeto de paisagismo para a Praça dos Mártires tem como objetivo principal a revitalização e o resgate histórico e simbólico do local organizando e reestruturando as áreas verdes existentes, contribuindo para a recuperação urbana e paisagística deste espaço público e oferecendo melhores condições de uso do local.

04. REQUISITOS GERAIS:

Os serviços aqui referidos devem constituir o Projeto de Paisagismo para a Praça dos Mártires. Todos os estudos deverão ser desenvolvidos de forma embasada e eficiente, observando a interferência entre os elementos e atividades das diversas áreas existentes, atendendo aos seguintes requisitos gerais de projeto:

04.1. A proposta vencedora do edital de elaboração do projeto de paisagismo para a Praça dos Mártires deverá observar rigorosamente as normas descritas no presente Termo de Referência.



- 04.2.** O projeto deverá considerar a condição de centralidade e de valor urbano histórico em que a Praça está inserida, devendo ser planejado para usufruto de toda a população, não apenas a do seu entorno.
- 04.3.** As propostas devem adotar soluções que possibilitem a viabilidade financeira do projeto e a sua efetiva implementação, bem como deve considerar os custos de manutenção das áreas verdes pelo Poder Público.
- 04.4.** As intervenções paisagísticas devem reforçar a importância histórica e simbólica da Praça para a população local, valorizar o seu acesso e impulsionar seu poder atrativo.
- 04.5.** Os serviços aqui referidos devem ser ajustados às leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do presente Termo de Referência.
- 04.6.** Todos os estudos e projetos devem ser elaborados tendo como base as Normas da ABNT, os Escopos Executivos, Instruções de Serviços e outras normativas e diretrizes do IPHAN – como o Decreto-Lei 25/1937, a Carta de Florença e o Manual de Intervenções em Jardins Históricos – sem prejuízo do atendimento à legislação ambiental, urbanística, das exigências das concessionárias regionais e municipais de prestação de serviços públicos, demais normas pertinentes em vigor. Ressalte-se que os serviços a serem contratados se restringem à elaboração e apresentação de estudos e projetos definidos neste Termo de Referência.
- 04.7.** Considerar a área de influência do projeto, relacionada com a população e a região a serem beneficiadas.
- 04.8.** Considerar os seguintes aspectos ambientais e sociais: condicionantes climáticos (insolação, ventilação, índices/históricos pluviométricos, entre outros), características do terreno (inclinação do terreno, tipo de solo, entre outros), condições ambientais e a existência de atividades e/ou características que interfiram no funcionamento da Praça.
- 04.9.** Utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos da Praça. Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e atividades das áreas verdes.
- 04.10.** Manter a maior quantidade possível de características originais, de modo a evitar falsificações de caráter artístico e histórico.
- 04.11.** Na impossibilidade de manutenção das características originais de escala, cor e textura do jardim, deverão ser utilizadas outras espécies de vegetação compatíveis em suas características físicas e químicas e aspectos estéticos sem, no entanto, serem confundidos entre si.
- 04.12.** Conhecer os documentos internacionais e os princípios enunciados nas Cartas Patrimoniais, como a Carta de Florença, para a elaboração do projeto de paisagismo de um jardim histórico.
- 04.13.** Considera-se de fundamental importância, para a complementação e o melhor direcionamento deste trabalho, a consulta aos Cadernos Técnicos do Programa Monumenta/Unesco/IPHAN/MinC, às Recomendações para Análise, Conservação e Restauração Estrutural do Patrimônio Arquitetônico



(ICOMOS), e aos Manuais de Conservação do Iphan, dentre os quais destacamos o Manual de Intervenção em Jardins Históricos, disponíveis na sede da Superintendência do Iphan no Ceará.

05. ESCOPO:

Para a consecução do objeto a que se refere este Termo de Referência, a Contratada deverá realizar os serviços a serem entregues na forma de Produtos:

1. Produto I – Pesquisa Histórica, Levantamento Arquitetônico e Inventário Florístico
2. Produto II – Estudo Preliminar (EP)
3. Produto III – Projeto Básico (PB)
4. Produto IV – Projeto Executivo (EX)

A descrição dos Produtos acima citados que constituem os serviços contratados através do presente Termo de Referência é a que se segue:

05.1. Produto I – Pesquisa Histórica, Levantamento Arquitetônico e Inventário Florístico

05.1.1. Definição Geral:

A pesquisa histórica visa sistematizar as informações, obtidas por meio de pesquisas arquivísticas, bibliográficas e/ou de fontes orais, que situem o imóvel no tempo, identificando sua origem e o seu percurso histórico. Devem ser buscados, nas pesquisas, aspectos políticos, socioeconômicos, técnicos e artísticos relacionados ao bem.

Também visa identificar as alterações e evoluções paisagístico-arquitetônicas do bem, avaliando qualitativamente sua ambiência, de modo a subsidiar decisões projetuais.

O levantamento compreende a representação gráfica das características físicas do imóvel que, aliado ao inventário paisagístico, irá possibilitar a elaboração do projeto.

O inventário florístico tem como objetivo identificar as principais espécies vegetais existentes no local, fornecendo, assim, dados suficientes para possibilitar decisões relativas à retirada ou manutenção dos exemplares e sua adequação ao local.

05.1.2. Produtos a serem entregues:

- **Pesquisa Histórica**

Relatório, em formato A4, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

- a. Descrição sumária do contexto histórico da construção do bem;
- b. Data e informação sobre o período de construção e intervenções posteriores;
- c. Identificação de função primitiva e das posteriores;
- d. Autor(es) do(s) projeto(s), construtores, escultores, pintores;
- e. Demonstrativo de cronologia da edificação, representando suas alterações e evoluções em desenhos esquemáticos e/ou fotografias;



f. Levantamento da vegetação utilizada na Praça dos Mártires ou de demais jardins do período, caso não seja possível a obtenção desses dados.

▪ **Levantamento Arquitetônico**

Planta baixa (escala 1:200 ou 1:100), contendo: endereço do imóvel; denominação de ruas e passeios; área do terreno; cotas de nível das circulações da praça, do passeio e da rua, relacionados à referência de nível; indicação de circulações e acessos; orientação magnética; indicação do sistema de drenagem de águas pluviais existente; locação de caixas de visita de esgoto e de águas pluviais; locação de rede pública de água, esgoto, energia elétrica, telefone e águas pluviais; representação das edificações existentes, escadas externas, muros e gradis; representação de postes e mobiliário urbano existentes; representação e localização dos espécimes arbóreos, forrações, arbustos e herbáceas existentes; indicação dos pontos de referência das fotografias componentes do Inventário Florístico.

O IPHAN já dispõe de levantamento arquitetônico parcial, o qual deverá ser revisado e complementado.

▪ **Inventário Florístico**

Relatório (formato A4) contendo a identificação das espécies encontradas no local, com fotos; identificação da nomenclatura científica e popular; quantitativo e diagnóstico fitossanitário (laudo agrônomico contendo diagnóstico do solo, nutrientes e pragas).

05.2. Produto II – Estudo Preliminar (EP)

05.2.1. Definição Geral:

- O Estudo Preliminar consiste na apresentação do conceito e fundamentos da proposta de intervenção, com indicativos de soluções para os problemas e questões encontradas na etapa anterior. Todo o material deverá ser apresentado à SERCE e ao IPHAN para análise e aprovação. As soluções projetuais desse módulo podem ser representadas por desenhos, maquetes digitais, croquis ou perspectivas, fotografias ou outros recursos audiovisuais.

05.2.2. Produtos a serem entregues:

- a. Memorial descritivo (formato A4): contendo conceituação do partido adotado e sua coerência com a preservação e o uso a que se destina a praça, além das soluções técnicas propostas.
- b. Peças gráficas (formato A2): plantas de situação e locação, planta baixa da praça; planta baixa contendo indicação de vegetação a manter e a retirar; planta baixa contendo plano de vegetação, reunindo informações da vegetação proposta e a manter e especificações preliminares da vegetação a ser utilizada (nome científico); cortes e elevações esquemáticos com cotas e representação da vegetação em porte pleno; modelos volumétricos eletrônicos.



- c. Lista de Vegetação (formato A4) contendo fotografias e nomenclatura científica e popular da vegetação proposta.
- d. Projeto de irrigação (formato A2) contendo: planta baixa com indicação de canteiros e circulações; indicação de ruas e passeio; locação de caixas de visita de esgoto e de águas pluviais; locação de rede pública de água e esgoto; locação das edificações existentes, escadas externas, muros e gradis; representação de postes e mobiliário urbano existentes; indicação da tecnologia a ser empregada; indicação e representação de tubulação subterrânea e pontos de irrigação; indicação de torneiras de jardim e indicação de ligação com o fornecimento de água (rede pública ou caixa d'água).

05.3. Produto III – Projeto Básico (PB)

Para a consecução do serviço a que se refere este item, a Contratada deverá ter a proposta apresentada no Estudo Preliminar (EP) aprovada pela SERCE e pelo IPHAN. Somente depois de aprovado o Projeto Básico, a Contratada poderá passar à fase subsequente de Projeto Executivo.

05.3.1. Definição Geral

É o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações da Proposta Técnica (Conceito preliminar), que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento para implantação do paisagismo e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, IX).

Deve conter os seguintes elementos:

- Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- Soluções técnicas globais e localizadas (em pontos específicos julgados necessários pelo autor do projeto), com informação suficiente de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o espaço;
- Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra.

05.3.2. Produtos a serem entregues:

- Projeto de paisagismo
- Memorial descritivo do projeto de paisagismo
- Projeto de irrigação
- Memorial descritivo do projeto de irrigação
- Planilha orçamentária



As peças gráficas componentes desta fase devem compreender todos os elementos e informações necessários para definir a intervenção proposta nos seus aspectos técnicos, conceituais, e quantitativos e seguem abaixo discriminadas.

▪ **Projeto de Paisagismo**

O projeto de paisagismo consiste na representação da proposta elaborada, com dimensões e especificações de materiais e serviços, impressos em Prancha A2 ou A1, contendo:

- a. Planta de situação (escala 1:500) contendo: representação do bem imóvel na malha urbana, indicando ruas com denominação, passeios, representação dos canteiros e das edificações existentes no terreno, orientação magnética, etc.;
- b. Planta baixa da Vegetação a Manter e a Retirar (escala 1:100 ou 1:200) contendo: indicação dos elementos a manter e a retirar; representação de canteiros e áreas de circulação; indicação de níveis; orientação magnética; quadro de legendas; representação de escadas e rampas com numeração de degraus, sentido de acesso e dimensionamento; representação de elementos construídos e em projeção, como beirais e caixas d'água; indicação das ruas, passeios e acessos ao bem.
- c. Plano de Vegetação (escala 1:100 ou 1:200): planta baixa contendo representação da proposta, com indicação de canteiros e circulações; orientação magnética; indicação das ruas lindeiras; indicação de acessos; representação e indicação da vegetação mantida e da proposta; representação das árvores, palmeiras, arbustos, herbáceas, forrações naturais e minerais e trepadeiras; quadro de vegetação, com código, nome científico, nome popular e quantitativo da vegetação proposta;
- d. Cortes (escala 1:100 ou 1:200) – representação de planos verticais do jardim, contendo nível de piso, escadas e patamares; representação da vegetação em porte pleno, mobiliário urbano, muros, gradis e demais elementos construídos.

▪ **Memorial Descritivo do Projeto de Paisagismo**

O memorial descritivo consiste no detalhamento da proposta de intervenção, apresentando o enquadramento conceitual das soluções adotadas e as diretrizes projetuais. Deve ser apresentado em formato de texto, em papel A4, contendo:

- a. Conceituação, com as considerações primordiais que conduziram o partido paisagístico adotado;
- b. Considerações gerais acerca dos planos de vegetação, incluindo a fundamentação teórica, análise dos estratos vegetais e justificativa para a escolha das espécies;
- c. Viabilidade técnica;
- d. Quadro com as espécies vegetais sugeridas separadas por categorias (árvores, arbustos, herbáceas, forrações e trepadeiras) com a denominação científica e popular, foto da planta e informações como sua altura e diâmetro em porte pleno, indicação de toxicidade e classificação (nativa ou exótica).



▪ Projeto de Irrigação

Consiste na representação da proposta elaborada, com dimensões e indicações de materiais e serviços, desenhados em Prancha A1 ou A2 e de acordo com as normas da ABNT, contendo:

- a. Planta baixa (escala 1:100 ou 1:200) - indicação de canteiros e circulações; indicação de ruas e passeio; orientação magnética; locação de caixas de visita de esgoto, caixa de sabão e gordura e de águas pluviais; locação de rede pública de água, esgoto, energia elétrica, telefone e águas pluviais; representação das edificações existentes, escadas externas, muros e gradis; representação de postes e mobiliário urbano existentes; indicação da tecnologia a ser empregada e tipos de equipamento; indicação e representação de tubulação subterrânea e pontos de irrigação devidamente cotados e referenciados em elementos construídos; indicação de torneiras de jardim; volume d'água necessário; frequência de funcionamento e dimensionamento das tubulações.

▪ Memorial Descritivo do Projeto de Irrigação

O memorial descritivo consiste na apresentação da proposta de intervenção, com enquadramento conceitual das soluções adotadas e as diretrizes projetuais. Deve ser apresentado em formato de texto, em papel A4, contendo:

- a. Conceituação, com as considerações primordiais e justificativas que levaram à escolha da tecnologia adotada;
- b. Instruções técnicas para implantação e bom funcionamento dos equipamentos com descrição dos procedimentos para manutenção;
- c. Viabilidade técnica;
- d. Volume d'água necessário e fontes de abastecimento; frequência de irrigação; pré-dimensionamento das tubulações.

▪ Planilha Orçamentária

Compreende orçamento analítico, composições unitárias de custos, composição de BDI (Benefícios de Despesas Indiretas), composição de leis e encargos sociais incidentes sobre a mão de obra e cronograma físico-financeiro, com indicação das fontes e do mês de referência.

Deverá ser priorizada, na elaboração do orçamento, a base de preços SINAPI; subsidiariamente, poder-se-á utilizar a base SEINFRA-CE. Apenas em casos omissos a estas duas tabelas, será possível a utilização de preços baseados em pesquisa de mercado.

A Prefeitura Municipal de Fortaleza repassará à contratada o detalhamento das diretrizes para elaboração da planilha orçamentária.

05.4. Produto IV - Projeto Executivo (EX)

O Projeto Executivo é o desenvolvimento mais aprofundado do Projeto Básico, tendo como objetivo a compatibilização de todos os projetos complementares e a elaboração de documentos e desenhos,



em escala conveniente, com os detalhes necessários à exata execução técnica e artística do Paisagismo da Praça dos Mártires.

Para a consecução do serviço a que se refere este item, a Contratada deverá ter a proposta apresentada no Projeto Básico (PB) aprovada pela SERCE e pelo IPHAN. Os produtos provenientes desta fase também deverão ser apresentados à SERCE e ao IPHAN para análise e aprovação.

05.4.1. Definição Geral

Corresponde ao conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei nº. 8.666/93 art. 6º, X). É composto de documentos necessários à melhor compreensão dos elementos do projeto para sua execução, fabricação ou montagem e dos desenhos necessários à realização da obra com nível máximo de detalhamento, no que se refere à compatibilização e especificações técnicas.

Além disso, devem estar corretamente indicados todos os materiais usados, os detalhes construtivos e as recomendações necessárias para sua correta execução.

05.4.2. Produtos a serem entregues:

- Projeto Executivo de Paisagismo
- Memorial Descritivo do Projeto Executivo de Paisagismo
- Projeto Executivo de Irrigação
- Memorial Descritivo do Projeto Executivo de Irrigação
- Caderno de Encargos e Especificações
- Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro

As peças gráficas componentes desta fase devem compreender todos os elementos e informações necessários para executar a intervenção proposta nos seus aspectos técnicos, conceituais, e quantitativos e seguem abaixo discriminadas.

- **Projeto Executivo de Paisagismo**

O projeto de paisagismo consiste na representação da proposta elaborada, com dimensões e especificações de materiais e serviços, desenhados em Prancha A2 ou A1, contendo:

- a. Planta de situação (escala 1:500) contendo: representação do bem imóvel na malha urbana, indicando ruas com denominação, passeios, representação dos canteiros e das edificações existentes no terreno, orientação magnética, etc.;
- b. Planta baixa da Vegetação a Manter e a Retirar (escala 1:100 ou 1:200) contendo: indicação dos elementos a manter e a retirar; representação de canteiros e áreas de circulação; indicação de níveis; orientação magnética; quadro de legendas; representação de escadas e rampas com numeração de degraus, sentido de acesso e dimensionamento; representação de elementos construídos e elementos em projeção, como beirais e caixas d'água; indicação das ruas, passeios e acessos ao bem.



- c. Plano de Vegetação (escala 1:100 ou 1:200): planta baixa contendo representação da proposta, com indicação de canteiros e circulações; orientação magnética; indicação das ruas lindeiras; indicação de acessos; representação e indicação da vegetação mantida e da proposta; representação das árvores, palmeiras, arbustos, herbáceas, forrações naturais e minerais e trepadeiras; quadro de vegetação elaborado com base no modelo presente neste documento, com código, nome científico, nome popular e quantitativo da vegetação proposta;
- d. Planta baixa executiva (escala 1:100 ou 1:200) contendo: representação dos canteiros e circulações; orientação magnética; denominação das ruas lindeiras; indicação de passeios e acessos; representação das árvores, palmeiras, arbustos, herbáceas, trepadeiras e forrações naturais e minerais; cotas de árvores, arbustos e palmeiras e separadores de canteiro referenciadas em um elemento construído; indicação de muros e gradis; quadro de vegetação elaborado com base no modelo presente neste documento, com código, nome científico, nome popular e quantitativo da vegetação proposta; indicação e numeração de detalhes.
- e. Cortes (escala 1:100 ou 1:200) – representação de planos verticais do jardim, contendo nível de piso, escadas e patamares; representação da vegetação em porte pleno, mobiliário urbano, muros, gradis e demais elementos construídos.
- f. Detalhes gerais (escala 1:5, 1:10 ou outras adequadas ao perfeito entendimento das informações) contendo representação dos detalhes de separador de jardim, forração mineral e manta de drenagem, calhas de drenagem; etc.

▪ **Memorial Descritivo do Projeto Executivo de Paisagismo**

O memorial descritivo consiste no detalhamento da proposta de intervenção, apresentando o enquadramento conceitual das soluções adotadas e as diretrizes projetuais. Deve ser apresentado em formato de texto, em papel A4, contendo:

- a. Conceituação, com as considerações que conduziram o partido paisagístico adotado;
- b. Considerações gerais acerca dos planos de vegetação, incluindo a fundamentação teórica, análise dos estratos vegetais e justificativa para a escolha das espécies;
- c. Instruções técnicas para implantação dos planos de vegetação com descrição dos procedimentos para implantação e orientações técnicas para a manutenção das áreas ajardinadas (tipo de adubação, podas e sua frequência) e orientações quanto ao controle fitossanitário;
- d. Viabilidade técnica;
- e. Quadro com as espécies vegetais sugeridas com a denominação científica e popular, porte para aquisição de mudas e espaçamento ideal de plantio.
- f. Lista de Plantas contendo:
 - Foto da planta em porte pleno;
 - Denominação Popular e Científica;
 - Altura e diâmetro em porte pleno;



- Classificação (nativa ou exótica);
- Código correspondente no projeto;
- Quantitativo utilizado em projeto.

▪ **Projeto Executivo de Irrigação**

O projeto executivo de irrigação consiste na representação gráfica da proposta elaborada e compatibilizada com a situação existente (presença de caixas de esgoto, de sabão, de gordura, de águas pluviais, sistema de drenagem, etc.), com dimensões e especificações de materiais e serviços, desenhados em Prancha A1 e de acordo com as normas da ABNT, contendo:

- Planta baixa (escala 1:100 ou 1:200) - indicação de canteiros e circulações; indicação de ruas e passeio; orientação magnética; locação de caixas de saída de esgoto e de águas pluviais; locação de rede pública de água, esgoto, energia elétrica, telefone e águas pluviais; representação das edificações existentes, escadas externas, muros e gradis; representação de postes e mobiliário urbano existentes; indicação da tecnologia a ser empregada e tipos de equipamento; indicação e representação de tubulação subterrânea e pontos de irrigação devidamente cotados e referenciados em elementos construídos; indicação de torneiras de jardim e indicação de ligação com o fornecimento de água (rede pública ou caixa d'água); volume d'água necessário; frequência de funcionamento; dimensionamento das tubulações e detalhes executivos em escala 1:5, 1:10 ou 1:20.

▪ **Memorial Descritivo do Projeto Executivo de Irrigação**

O memorial descritivo consiste no detalhamento da proposta de intervenção, apresentando o enquadramento conceitual das soluções adotadas e as diretrizes projetuais. Deve ser apresentado em formato de texto, em papel A4, contendo:

- Conceituação, com as considerações primordiais e justificativas que levaram à escolha da tecnologia adotada;
- Instruções técnicas para implantação e bom funcionamento dos equipamentos com descrição dos procedimentos para implantação e manutenção;
- Viabilidade técnica;
- Volume d'água necessário e fontes de abastecimento; frequência de irrigação; dimensionamento das tubulações.

▪ **Caderno de Encargos e Especificações**

Compreende a definição de materiais e vegetação a serem utilizados e a indicação dos procedimentos de execução. As especificações podem ser complementadas pelos desenhos técnicos (plantas e cortes).

▪ **Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro**



Compreende orçamento analítico, composições unitárias de custos, composição de BDI (Benefícios de Despesas Indiretas), composição de leis e encargos sociais incidentes sobre a mão de obra e cronograma físico-financeiro, com indicação das fontes e do mês de referência.

Deverá ser priorizada, na elaboração do orçamento, a base de preços SINAPI; subsidiariamente, poder-se-á utilizar a base SEINFRA-CE. Apenas em casos omissos a estas duas tabelas, será possível a utilização de preços baseados em pesquisa de mercado.

A Prefeitura Municipal de Fortaleza repassará à contratada o detalhamento das diretrizes para elaboração da planilha orçamentária.

06. EQUIPE DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES

A execução do trabalho será de responsabilidade de profissionais ou firmas legalmente habilitadas nas suas respectivas áreas de atuação.

Os autores dos levantamentos e projetos deverão assinar todas as peças gráficas, memoriais, especificações, relatórios, entre outros, mencionando o número de sua inscrição no Conselho Nacional de Arquitetura e Urbanismo – CAU –, no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA –, ou outro órgão de classe, conforme for o caso, bem como apresentar o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrados.

A responsabilidade técnica engloba todas as normas estipuladas pelo órgão controlador da atividade profissional e demais legislações vigentes.

A empresa responsável pelo trabalho deverá apresentar, como equipe técnica mínima:

FUNÇÃO	PROFISSIONAL	REQUISITOS
Coordenador do trabalho e Projetista	Arquiteto-Urbanista	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, com experiência em, pelo menos, 01 (um) trabalho na área de paisagismo, comprovada através de Certificado de Acervo Técnico, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
Projetista	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia, com experiência comprovada através de Certificado de Acervo Técnico, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
Pesquisador	Historiador	Graduação em História

07. ENTREGA DOS SERVIÇOS DO ESCOPO:

Os produtos deverão ser apresentados de acordo com o estabelecido nos Escopos definidos no item 5 (ESCOPO), para cada serviço contratado.

Os relatórios preliminares e definitivos dos estudos, memoriais e projetos elaborados deverão ser apresentados aos técnicos da SERCE e do IPHAN para serem analisados. Caso se constate que os produtos finais apresentados não atenderam às normativas informadas neste Termo de Referência,



assim como a demais normas em vigor, deverão ser adequados e novamente apresentados em prazo a ser estabelecido pela SERCE.

Eventuais equívocos, imperfeições ou ausência de detalhes não detectados na ocasião da entrega e aprovação dos documentos mencionados não eximem a Contratada de repará-los, em tempo algum, quando solicitado, sem quaisquer ônus para a SERCE e para o IPHAN.

A Contratada fornecerá ainda a SERCE e ao IPHAN, CDs ou DVDs gravados com todos os arquivos, desenhos, croquis e documentos do Projeto em formato editável aberto correspondente ao programa em que foi elaborado e em formato PDF.

07.1. Relatórios e Memoriais

07.1.1. Textos atinentes aos estudos, relatórios, projetos, cadernos de especificações técnicas, memoriais e planilha orçamentária – deverão ser produzidos em papel “A4” (210 x 297mm) ou “A3” (297 x 420mm), e entregues à SERCE, em 01 (uma) via impressa, devidamente encadernada, contendo o timbre ou a identificação da razão social da Contratada e o nome do responsável técnico pelo projeto, com indicação do registro no CREA ou CAU ou Conselho Profissional específico.

07.1.2. Os volumes encadernados deverão conter cópias dos respectivos documentos de responsabilidade técnica: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou outra que seja necessária.

07.2. Peças Gráficas

07.2.1. Os desenhos técnicos que comporão os projetos deverão ser entregues em formato DWG, utilizando-se as escalas gráficas adequadas à perfeita representação das áreas ou elementos detalhados.

07.2.2. O carimbo (espelho) deverá ser submetido à aprovação da SERCE por ocasião da apresentação do projeto, com indicação dos seguintes dados:

- a) Título do Projeto
- b) Objeto do desenho ou planta;
- c) Razão social da contratada;
- d) Razão social do contratante;
- e) Nome do responsável técnico pelo projeto, habilitação e registro profissional;
- f) Nome do arquivo digitalizado em AutoCAD;
- g) Escala;
- h) Data de produção do desenho ou arquivo;
- i) Nome do Desenhista;
- j) Nome do Responsável pela aprovação dos Projetos na SERCE.

07.2.3. Os desenhos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT. Tamanhos (em mm): A1 (594 x 841) ou A2 (420 x 594), para projetos e A3 (297 x 42) ou A4 (210 x 297) para croquis ou imagens geradas a partir de modelos volumétricos eletrônicos. Deverão ser devidamente dobrados em formato “A4” (A-Quatro), para entrega final a SERCE e ao IPHAN.



07.2.4. Formatos adaptados para pranchas de desenho serão aceitos, desde que se mostrem mais funcionais em virtude do conteúdo e/ou manuseio, e que sejam padronizados e previamente acordados.

07.2.5. Deverão ser entregues 02 (duas) vias impressas em papel sulfite, em escala no formato padrão e encadernadas, 02 (duas) vias impressas em caderno A3 e 02 (dois) CDs ou DVDs contendo os arquivos em meio magnético no formato editável e em formato PDF.

07.2.6. Deverá ser indicada, em cada projeto, a simbologia utilizada nos desenhos.

07.2.7. Os desenhos de cada um dos produtos deverão ser agrupados em conjuntos separados e independentes, em correspondência a cada um dos tipos de projeto.

07.2.8. As pranchas de um mesmo serviço deverão ser relacionadas com seus respectivos conteúdos, apresentados em planilha ou tabela, em papel A4.

07.2.9. Tanto os desenhos como as especificações de cada um dos projetos deverão estar compatibilizados com os demais.

08. PRAZO DE EXECUÇÃO/ CRONOGRAMA/ PREÇO/ DESEMBOLSO

08.1. Prazo para a execução dos serviços – 180 (cento e oitenta) dias contados e terá início 03 (três) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

08.2. As parcelas serão pagas somente após a apresentação e aprovação dos Produtos decorrentes das Fases do Projeto pela SERCE.

08.3. Serão desclassificadas as propostas que:

08.3.1. Não atenderem às exigências contidas neste Termo de Referência ou impuserem condições.

08.3.2. Apresentarem alterações no Prazo de Execução definido no item 08.2 deste Termo de Referência.

09. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS

Os serviços desenvolvidos deverão ter o acompanhamento e supervisão de comissão formada por técnicos da Secretaria Regional do Centro - SERCE. É de responsabilidade desta comissão o aceite dos produtos apresentados pela empresa contratada, autorizando o pagamento, ou solicitando ajustes nos documentos em prazos especificados.

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As diretrizes informadas neste Termo de Referência deverão ser observadas nos estudos e projetos a serem desenvolvidos, sem prejuízo sobre a necessidade de atendimento das demais normas, diretrizes e legislação em vigor.

Fortaleza, 16 de abril de 2015.



ANEXO II

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

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações

Ref.: Concorrência Pública n.º _____/2015- SERCE

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de _____ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital da Concorrência Pública n.º _____/2015, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para contratação de empresa para a elaboração de Projeto de Paisagismo para a Praça dos Mártires, conforme o Edital e seus Anexos.

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

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

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG n.º :



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações

Ref.: Concorrência Pública n.º _____/2015 – SERCE

Prezados Senhores,

Apresentamos à Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência Pública n.º _____/2015, para contratação de empresa para elaboração de Projeto de Paisagismo para a Praça dos Mártires, conforme o Edital e seus Anexos pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 180 (cento e oitenta) dias.

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

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

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

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF



ANEXO IV

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

OBRA: PROJETO PAISAGISMO PARA A PRAÇA DOS MÁRTIRES
LOCALIZAÇÃO: ÁREA DE ABRANGENCIA DA SERCE

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR R\$	%	1 MÊS	%	2 MÊS	%	3 MÊS	%	4 MÊS	%	5 MÊS	%	6 MÊS
1	PESQUISA HISTÓRICA, LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO E INVENTÁRIO FLORÍSTICO	25,00	6.750,00	100	6.750,00										
2	ESTUDO PRELIMINAR	25,00	6.750,00			100	6.750,00								
3	PROJETO BÁSICO	25,00	6.750,00							100	6.750,00				
4	PROJETO EXECUTIVO	25,00	6.750,00											100	6.750,00
		100,00													
	TOTAL R\$		27.000,00		6.750,00		6.750,00		0,00		6.750,00		0,00		6.750,00
	PERCENTUAL SIMPLES				25,00%		25,00%		0,00%		25,00%		0,00%		25,00%
	TOTAL GERAL R\$				6.750,00		13.500,00		13.500,00		20.250,00		20.250,00		27.000,00
	PERCENTUAL ACUMULADO				25,00%		50,00%		50,00%		75,00%		75,00%		100,00%



ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS

Empresa	Orçamento
A	R\$ 27.000,00
B	R\$ 37.770,00
C	R\$ 116.804,50

O orçamento desta licitação se baseou no menor preço: **R\$ 27.000,00**



ANEXO VI

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

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações

Ref.: Concorrência Pública n.º _____/2015 – SERCE

DECLARAÇÃO

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

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

(DATA)

(NOME)

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



ANEXO VII

MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

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

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

RG: _____

CNPJ: _____

DOMICÍLIO: _____

CIDADE: _____

UF: _____

FONE: _____

FAX: _____



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/CGC n.º _____, (endereço completo), sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na Concorrência nº _/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ____ de _____ de 201__.

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



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____

Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA REGIONAL DO CENTRO – SERCE, E A EMPRESA _____ VENCEDORA DA LICITAÇÃO (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____), ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O Município de Fortaleza por intermédio da Secretaria Regional do Centro – SERCE situada na Rua Major Facundo nº907, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 07.806.947/0001-33, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário, Ricardo Pereira Sales, brasileiro, escrito no CPF _____, CREA _____, residente e domiciliado nesta capital, e a empresa _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) na _____, em (Município/UF), têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital da Concorrência Pública nº _____, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 8.666/1993 com suas alterações e ainda outras leis aplicáveis e necessárias ao correto cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital da Concorrência Pública nº _____/2015 e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para elaboração de Projeto de Paisagismo para a Praça dos Mártires, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do contrato será indireta e a entrega do objeto dar-se-á sob a forma parcelada, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DA REVISÃO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$_____, sujeita a reajuste, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.2. Os preços permanecerão irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 10 dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos Recursos Projeto/Atividade: 15451.0010.2860.0001, Elemento de Despesa 339039, Fonte de Recurso 100, MAPPFOR 25, da SERCE (Secretaria Regional do Centro).



CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, o prazo de execução está atrelado ao prazo de vigência e terá início 03 (três) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. O licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária.

9.2. Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

9.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º, do art. 56, da Lei Federal 8.666/1993.

9.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

9.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no item 25 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

10.1. Quanto à entrega: O objeto contratual deverá ser entregue de forma parcelada e devidamente assinado pelo GESTOR do contrato.

10.1.1. A entrega será realizada no seguinte endereço: Rua Major Facundo, 907 – Centro, sede da Secretaria Regional do Centro (SERCE), na sala da Coordenadoria de Infraestrutura. 10.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

10.1.4. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.2. Quanto ao recebimento:

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar fielmente o contrato, de conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia.

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

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

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

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

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

11.7. Providenciar a imediata troca de produto que esteja em desacordo com as especificações deste Termo, sem adicional ônus para a Contratante.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste contrato.

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um funcionário, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1. Advertência

14.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

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

b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.

d) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo na o superior a 02 (dois) anos.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza 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 o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da central de licitação da Prefeitura de Fortaleza, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

14.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

14.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, será causa para sua rescisão na forma do Art. 79 com as consequências previstas no Art. 80 do mesmo diploma legal.



15.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

15.3. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, de acordo com a legislação aplicável a espécie.

16.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza - Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data

(nome do representante)
CONTRATANTE

(nome do representante)
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)
RG:
CPF:

(nome da testemunha 2)
RG:
CPF:

Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/ Assessor(a) Jurídico(a) da CONTRATANTE



ANEXO X

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA

O Município de Fortaleza vem por meio deste apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio e Cooperativa no presente procedimento licitatório.

Acerca dos Consórcios este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei n.º 8.666/93. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque tal empresa poderá, de repente, ter os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a administração a presunção de que se o licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pelo licitante com o exercício dessas atividades pretéritas. A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter intuitu personae, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto da presente licitação não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.

Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e conseqüente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.



ANEXO XI

JUSTIFICATIVA DO PERCENTUAL (TÉCNICA E PREÇO)

O Município de Fortaleza vem por meio deste apresentar justificativa acerca da escolha do percentual de julgamento das propostas, que será realizado em conformidade com o tipo de Licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 60% a TÉCNICA e 40% a PREÇO.

A Praça dos Mártires, mais conhecida como Passeio Público, é um dos equipamentos culturais mais simbólicos de Fortaleza, devido ao seu caráter de espaço público de lazer, de área verde urbana e de testemunho de acontecimentos que marcaram a história da cidade e do país. É um bem tombado individualmente pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e pelo Poder Público Municipal. Portanto, os serviços que devem constituir o Projeto de Paisagismo, precisam ser desenvolvidos de forma embasada e eficiente, considerando sempre a importância histórica e simbólica da Praça para a população local, valorizando o seu acesso, reestruturando as áreas verdes e impulsionando seu poder atrativo.

Diante do exposto, esta SERCE optou por determinar a pontuação de 0,6 para técnica e 0,4 para preço, diante da especificidade do serviço que será gerado no contrato decorrente do presente procedimento licitatório.

