

EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
MODALIDADE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016
PROCESSO Nº	P175630/2016
OBJETO	A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO, FORMATAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DA QUALIDADE DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA DE FORTALEZA - QUALIFOR, CONFORME ESPECIFICADO NOS ANEXOS DESTES EDITAIS.
TIPO DE LICITAÇÃO	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
DATA DE ABERTURA:	20 DE JULHO DE 2016.
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 DA PREFEITURA DE FORTALEZA**, regulamentada através de 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 acima indicadas, em sua sede na **RUA DO ROSÁRIO, 77, ED. COMANDANTE VITAL ROLIM, SOBRELOJA E TERRAÇO, CENTRO, FORTALEZA-CE, CEP: 60.055-090**, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.



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

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
2. **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;
4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** O Município de Fortaleza, que é signatário do instrumento contratual;
6. **CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **FISCALIZAÇÃO / INTERVENIÊNCIA :** Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF, órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do contrato;
8. **CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:** A Comissão Permanente de Licitações que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação.
9. **PMF:** - Prefeitura Municipal de Fortaleza;
10. **DOM:** - Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF.
11. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.
12. **ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação. O presente orçamento será baseado através de informações constantes nas tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/ Secretaria de Infraestrutura do Governo do Estado – SEINFRA e Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINF e estará presente nos autos do processo de licitação.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO, FORMATAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA**

DA QUALIDADE DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA DE FORTALEZA - QUALIFOR, CONFORME ESPECIFICADO NOS ANEXOS DESTE EDITAL.

1.2 - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

ANEXO VI – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII – PLANILHA DE PREÇOS E SERVIÇOS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE "A")

ANEXO X – JUSTIFICATIVA PARA A LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XII - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;

ANEXO XIII – COMPOSIÇÃO DE BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS – BDI

ANEXO XIV – MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

ANEXO XV – COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS

2 - DA PARTICIPAÇÃO

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

2.1.1. Será permitido a participação de interessados sob a forma de Consórcio limitado até 02 (duas) empresas, conforme Anexo X – JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS.

2.1.1.1 – Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio;

2.1.2. – A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

2.1.3. - As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste edital, compromisso de constituição de consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, estabelecendo a responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada bem como a etapa da participação na execução dos serviços, objeto da presente licitação.

2.1.4. - Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter as premissas que asseguram a sua habilitação;

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

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

2.1.7. - Se vencedor, o consórcio fica obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a sua constituição e registro formal, nos termos do compromisso referido no subitem 2.1.3;

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

2.1.9. - Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio,

aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas. O contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste edital.

2.2. – É vedada a participação direta ou indiretamente de:

2.2.1. - Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução final do objeto do respectivo procedimento licitatório.

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

2.2.3. – Empresas que estejam em fase de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

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

2.2.4. – Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações, declaradas inidôneas, e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

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

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

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

2.3.3 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, declaração na forma do Anexo

IX - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE deste edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

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

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

2.6. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito à CEL, através do fax nº (0XX85) 3252.1630 ou e-mail: licitacao@fortaleza.ce.gov.br até **05 (cinco) dias** úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas e/ou omissões porventura observados. A não comunicação, no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3 - DA HABILITAÇÃO

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

À

CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINF

ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

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

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

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

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

3.2.4 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 3.2, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

03 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo,

no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

05 - Com relação aos Consórcios, COMPROVAÇÃO DE COMPROMISSO PÚBLICO OU PARTICULAR de constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados e **INDICAÇÃO DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELO CONSÓRCIO** que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas neste Edital.

06 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

01 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica.

01.01 No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem 01- acima.

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

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

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

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

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

03. - COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta **índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vígula zero)**, calculada conforme a fórmula abaixo:

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

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

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

C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

- A. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO, RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PEÇA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL
- B. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- C. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

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

02.01 - No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

02.01.01 - **DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

02.01.02 - **ATA DA SESSÃO** em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

02.01.03 - **RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

02.02 - Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

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

D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

01 – Comprovação de aptidão mediante a apresentação de declaração ou atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado que comprove o desempenho satisfatório na execução dos serviços de natureza igual ou similar ao objeto licitado.

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

01 - **DECLARAÇÃO DA LICITANTE** constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, assinado pelo representante legal

da empresa ou preposto devidamente designado, nos termos do Anexo IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

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

3.4 - Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das Cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.4.1 - Para efeito do disposto no item acima, as ME, EPP e Cooperativa, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.4.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006

3.4.1.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

3.8 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 3.7 acima.

3.9 - A CPL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.

3.10 - 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 e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item 3.4.1.1

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

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

4 – DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1 – A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste Edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguinte dizeres:

À

CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINF

ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

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

4.3 - **PROPOSTA TÉCNICA** descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas datilografada ou digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, devendo ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Termo de Referência dos profissionais indicados. Deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (quadros, gráficos e fotografias, constando de:

a) CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – Deverá ser impressa em formulário contínuo, constando de endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, conforme (ANEXO II).

b) ENFOQUE METODOLÓGICO E PLANO DE TRABALHO (máximo de dez páginas) – Deverá ser feita uma abordagem sobre o plano de trabalho proposto para execução dos serviços, com ênfase para metodologia a ser aplicada. Deverá ainda ser apresentado o fluxograma de andamento das atividades com o respectivo cronograma dos serviços e organograma proposto. O plano de trabalho deverá ser apresentado em no máximo 10 páginas.

c) CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE – Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE na execução de serviços de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, para as quais a licitante tenha prestado os referidos serviços ou contratos devidamente assinados.

d) EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA - Compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica, com seus respectivos currículos e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe, conforme Anexo V – MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS.

d.1. EQUIPE TÉCNICA A SER DISPONIBILIZADA E PONTUADA NA PROPOSTA

TÉCNICA.

- Consultor Especial - Líder da Equipe Técnica – Formação de nível Superior em áreas correlatas, com experiência mínima de **15 anos** em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes.

- Outros Profissionais da Equipe Técnica - Formação de nível Superior em áreas correlatas, com experiência mínima de **03 anos** em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes (**equipe mínima: 03 Engenheiros Civis** e 01 Psicólogo), formação de nível superior em “Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente”.

d.2) Todos os integrantes da Equipe Técnica Mínima deverão manter vínculo com a licitante, seja empregatício, societário, elegível em assembleia ou por contrato de prestação de serviço de pessoa física ou jurídica, pelo tempo da prestação dos serviços objeto deste Edital

d.3) COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS E COMPROVAÇÕES - Compromisso de participação dos profissionais que compõem a Equipe Técnica, indicados pela LICITANTE/PROPONENTE, declarando que participarão, a serviço da LICITANTE/PROPONENTE, dos serviços objeto desta licitação, nos termos do ANEXO XIV – MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

d.4) a licitante deverá apresentar a relação da Equipe Técnica Principal com a definição da função a ser exercida por cada integrante da equipe relacionada que trabalhará na execução dos serviços e que ficará vinculada ao objeto da Licitação.

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

contagem de página exclui capa apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas

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

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

4.5. Os documentos exigidos para o envelope “B” poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por cartório competente, devendo, a cada face de documento reproduzida, corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções possam constar da mesma folha, todas perfeitamente legíveis.

4.5.1. As exigências quanto ao tamanho do papel e tipo de letra, são de natureza formal, não gerando a desclassificação, caso não seja atendida.

4.5.2. Os profissionais indicados serão avaliados e pontuados através da atestação apresentada e complementada pela análise dos respectivos currículos.

4.6. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado a apresentação de forma parcial dos serviços discriminados no Anexo I.

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

4.8. As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão Técnica especialmente designada pelo titular da origem da licitação, através de Portaria, devendo ser emitido Parecer Técnico com fundamento nos parâmetros estabelecidos no item 7 deste Edital e pontuação ali definida, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

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

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

À
CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2016.
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINF
ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

5.2 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

5.2.1 - Proposta de Preços datilografada ou digitada em 01(uma) via, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, **constando Nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa**, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **datada e assinada** (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante, conforme anexo III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, contendo:

- a. Especificação de objeto de acordo com o item 2.0 do Anexo I – PROJETO BASICO;
- b. Preço global da proposta, expresso em Real, em algarismos e por extenso;
- c. Prazo de **execução dos serviços**, que será de 24 (**vinete e quatro**) meses.
- d. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

5.2.2 - Orçamento detalhado, contendo de cada item a especificação do módulo, a quantidade, a unidade, tudo de acordo com o disposto no Anexo VII – PLANILHA DE PREÇOS E SERVIÇOS deste instrumento, bem como o preço unitário, o preço total do item e o preço global do objeto, em algarismo, **não sendo admitido preços unitários superiores ao preço unitário constante da planilha orçamentária.**

5.2.2.1 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a unidade do item expressa no orçamento do órgão ou entidade licitadora.

5.2.2.2 - O(s) Orçamento(s) deverá(ão) conter, em sua(s) última(s) folha(s), a ASSINATURA e o NOME do profissional competente que os subscrever, por carimbo ou por datilografia ou por outro sistema de impressão. As demais folhas anteriores deverão conter a sua assinatura ou rubrica.

5.2.3 - O Cronograma Físico-financeiro deverá representar o desenvolvimento previsto para a execução total do objeto desta licitação em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto pela licitante, itens, etapas, fases, seus respectivos custos.

5.2.3.1. - O Cronograma Físico-financeiro deverá ser obrigatoriamente, compatível com o prazo de execução proposto pela licitante e com o Orçamento Detalhado apresentado, tanto no que se refere aos itens quanto aos valores e com o cronograma de desembolsos.

5.2.3.2. - O percentual atribuído para cada etapa dos diversos itens deverá ser coerente com a complexidade e a interdependência dos serviços, refletindo a proporcionalidade e sequência das etapas em relação ao total do item.

5.2.3.3. - Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige etapas efetivamente concluídas, a licitante deverá preparar seu Cronograma Físico-financeiro de forma a refletir adequadamente o andamento esperado dos serviços.

5.2.3.4. - O Cronograma Exemplificativo no Anexo XII - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO poderá ser utilizado como modelo para elaboração do Cronograma Físico-financeiro a ser apresentado pela licitante.

5.2.4. - O demonstrativo de composição de Bonificação de Despesas Indiretas - BDI, conforme Anexo XIII - COMPOSIÇÃO DE BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS – BDI

5.2.5. - O demonstrativo de Composição Analítica dos Encargos Sociais, conforme ANEXO XV – COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS

ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

5.6 - Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

5.7 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do serviço, inclusive as relacionadas com:

- a. encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- b. tributos, taxas e tarifas, emolumentos, multas e/ou quaisquer infrações;
- c. todo o fardamento que serão utilizados na execução dos serviços.

5.8 - O objeto será executado no regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

5.9 – Na elaboração da proposta, o preço global não poderá ultrapassar o limite máximo constante no orçamento (Anexo VII – PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS).

5.10 - 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.

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

6 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1 - A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas de Preços será feita até o dia e a hora previstos no preâmbulo deste edital, na sede da CLFOR.

6.2 - Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes no respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

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

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

6.4.1. 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 mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

6.7 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao processo licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no DOM e jornal de circulação.

6.8 - Na ausência de qualquer representante de licitante inabilitada, a Comissão manterá em seu poder o envelopes, que deverá ser retirado por representante legal da licitante, no prazo de 30 (trinta) dias da data referida no aviso que marcará a sessão de prosseguimento da licitação.

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

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

6.11 – Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não caberá desclassifica-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

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

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

6.14 - O julgamento das propostas técnicas será feito por uma Comissão designada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria; devendo ser emitido Parecer Técnico assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.

6.15.1 - O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade da Comissão Técnica Especial nomeada por tratar-se de objeto muito específico.

6.16 - A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes no capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas deste Edital e seus anexos.

6.17 - 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.

6.18 – Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação em Diário Oficial do Município da desclassificação, e serão abertos os prazos recursais.

6.19 – No caso de todas as licitantes serem desclassificadas tecnicamente, a Comissão poderá dar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que ensejaram a desclassificação.

6.20 - Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida neste Edital, que é de 60 (sessenta) pontos.

6.21 - Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no Diário Oficial e jornal de grande circulação para divulgar a desclassificação, iniciar a contagem do prazo recursal.

6.22 - Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes “C” - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior.

6.23 - A Comissão verificará a conformidade das propostas com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os apontados no instrumento convocatório.

6.24 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

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

6.24.2 – Não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.25 - 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 deverá ser consignada em ata por todos assinada.

6.26 - As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

6.27 - Em seguida a Presidente da Comissão verificará a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item abaixo.

6.28 – Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Presidente da Comissão procederá de acordo com os itens a seguir:

6.28.1 - Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

6.28.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

6.28.3 - Para efeito do disposto no item 6.28.1, ocorrendo empate, a Presidente da Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.28.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.28.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 6.28.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, o que deverá ser registrada em ata.

6.28.5 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.28.6 - Ocorrendo a situação prevista no item 6.28.3, a ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da Presidente da Comissão, ocasião em que o representante legal da ME e EPP deverá estar presente à sessão e declarar sua nova proposta, sob pena de preclusão de seu direito. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

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

6.30 - A Comissão poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas técnicas e as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

6.31 - Todos os documentos ficam sob a guarda da CPL, até à conclusão do processo. Aos técnicos designados para analisarem as propostas técnicas, caberá à responsabilidade sobre as mesmas ou quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizarem os trabalhos de julgamento técnico.

6.32 - Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

6.33 - 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 primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

1	Experiência da Licitante Proponente	40 (pontos)
2	Experiência da Equipe	30 (pontos)
3	Enfoque metodológico e plano de trabalho	30 (pontos)
4	TOTAL	100 (pontos)

7.3 - A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Experiência da Licitante Proponente (NT1), Experiência da Equipe – formação acadêmica e nível profissional (NT2), Enfoque Metodológico e Plano de Trabalho (NT3) segundo a formula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a sessenta pontos.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

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

I) ENFOQUE METODOLÓGICO E PLANO DE TRABALHO (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 PONTOS)

Este item será julgado segundo a análise de um plano de trabalho proposto para execução dos serviços, com ênfase para metodologia a ser aplicada. Deverá ainda ser apresentado o fluxograma de andamento das atividades com o respectivo cronograma dos serviços e organograma proposto. Os textos apresentados pelos proponentes, relativos a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela constante do Termo de Referência.

As características esperadas de cada subitem são as seguintes:

a. Análise do enfoque, métodos, áreas de trabalho e atividades previstas e sua consistência e correspondência com o plano de trabalho proposto quanto a (pontuação máxima: 15 pontos):

- a.1) Nível de descrição e dimensão das áreas e atividades a serem desenvolvidas para alcançar os resultados previstos (pontuação máxima: 05 ponto);
- a.2) Métodos e técnicas propostas para realizar as atividades de implantação, formatação e consolidação do Sistema de Gestão da Qualidade em Secretaria de Obras (pontuação máxima: 05 pontos)
- a.3) Natureza e alcance das atividades relacionadas com aspectos-chave da proposta, como avaliação e diagnóstico do Sistema de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes (pontuação máxima: 05 pontos)

b. Análise e classificação da forma, conteúdo, detalhes e consistência do plano de trabalho (pontuação máxima: 10 pontos):

- b.1) Apresentação do organograma dos profissionais e do cronograma detalhado das atividades previstas (pontuação máxima: 05 pontos);
- b.2) Sequência e consistência das atividades previstas entre si e correspondência dos previstos no cronograma para realizar as atividades com a entrega dos esperados (pontuação máxima: 05 pontos);

c. Apresentação geral da Proposta no que se relaciona ao conceito geral e cobertura do termo de referência e requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes (pontuação máxima: 05 pontos)

I.1. Para fins de avaliação e classificação das propostas técnicas, devem-se considerar os seguintes aspectos:

- a) No enfoque metodológico e Plano de Trabalho que aplicará, o Proponente deverá demonstrar o entendimento do escopo e evidência da experiência e conhecimento técnico específico de sua equipe;
- b) Análise e classificação da forma, conteúdo, detalhes e consistência do plano de trabalho quanto a apresentação do organograma geral do projeto e apresentação do

cronograma detalhado das atividades previstas para realizar as atividades com a entrega dos produtos esperados

- a) c) Apresentação geral da Proposta no que se relaciona ao conceito geral e cobertura do termo de referência e requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes.

II) CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 40 PONTOS) – serão pontuados os atestados de execução de serviços similares ao objeto da licitação, observados os seguintes critérios:

a) Experiência Específica da Licitante / Proponente: implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes:

- a.1) Experiência de 07 (sete) anos ou mais: pontuação: 40 pontos
- a.2) Experiência de 04 (quatro) a 06 (seis) anos: pontuação: 20 pontos
- a.3) Experiência de 01 (um) a 03 (três) anos: pontuação: 10 pontos

III) EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 PONTOS) – Para cada profissional indicado será avaliada a sua experiência e atuações anteriores de forma a identificar o grau de conhecimento e capacidade de contribuir para a realização dos trabalhos.

Para isso, as proponentes deverão apresentar o currículo de cada componente da equipe técnica de nível superior, formatado de acordo com o AVEXO VII – MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS, não deverá estender-se além de 3 (três) páginas. Nele deve ser apresentado tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

Os perfis esperados para os profissionais que comporão a **equipe técnica** são os seguintes:

a) Consultor Líder da Equipe Técnica (pontuação máxima: 20 pontos):

- a.1) Experiência profissional em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes:
 - a.1.1) Experiência de 15 (quinze) anos ou mais: pontuação: 20 pontos
 - a.1.2) Experiência de 10 (dez) a 14 (quatorze) anos: pontuação: 10 pontos
 - a.1.3) Experiência de 01 (um) a 09 (nove) anos: pontuação: 05 pontos

b) Profissionais da Equipe Técnica (pontuação máxima: 10 pontos):

b.1) Nível profissional:

b.1.1) Curso de Auditor Interno ISO 9001:2015: pontuação: 05 pontos

b.2) Experiência profissional em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes:

b.2.1) Experiência profissional acima de 03 (três): pontuação: 05 pontos

b.2.2) Experiência entre 01(um) e 03 (três) anos: pontuação: 02 pontos

7.5 – Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta técnica, alcançar média igual ou superior a 60 pontos, e não incorra no disposto no item 7.6 deste Edital.

7.6 - Será desclassificada a proposta técnica que:

a) Não atender às exigências contidas neste Edital e/ou impuser condições;

b) Na avaliação técnica obtiver média igual ou inferior a 60 pontos.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E FINAL

8.1 - Para a pontuação da proposta comercial, a CEL aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota Financeira (NF):

$$NF = 60 + 40 (Vo - PL) / Vo$$

onde:

NF – nota financeira obtida pela Licitante

PL – Preço ofertado pela Licitante

Vo – Valor dos serviços estimado pelo Contratante

A Nota Financeira estará limitada a 100.

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

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

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

$N = 0,6 NT + 0,4 NF$, onde:

N – nota final da proposta;

NT – nota técnica obtida pela licitante; e

NF – Nota financeira (de preço) obtida pela licitante.

8.5 - Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.

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

8.7 - Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital;
- b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- d) apresentarem preços superiores aos discriminados no Anexo I, deste Edital.

8.7.1 - Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência apresentado no Anexo I deste Edital.

8.8 - O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou publicação no DOM e DOU.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preços seja(m) classificada(s) em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação, a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF.

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

10 - DO CONTRATO

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

10.2 - A recusa injustificada da vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a Contratada às sanções previstas neste Edital com fulcro na legislação pertinente.

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

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

10.5 - Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a:

- a. Prestar garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato em uma das modalidades especificadas no art. 56 da Lei 8.666/93 e minuta contratual, Anexo XI – MINUTA DO CONTRATO deste edital;
- b. Entregar ao órgão ou entidade licitadora original ou cópia autenticada por cartório competente dos seguintes documentos:

- Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas federal, estadual e Municipal, Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII - A da Consolidação das leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei 5.452, 1º de maio de 1943.

10.6 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada, gerenciada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de Fortaleza, órgão encarregado de acompanhar as Obras e Projetos.

10.6.1 – O representante do órgão fiscalizador ou entidade licitadora anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.6.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.7 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

10.8 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao órgão ou entidade licitadora ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão ou entidade licitadora.

10.9 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

10.10. – O prazo de vigência e execução do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses** contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado no limite máximo estabelecido em cada contrato, a critério da Administração, nos limites da lei 8.666/93.

10.10.1 - Os prazos de início da etapa de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuado em processo:

- a. Alteração do projeto ou especificações pelo órgão ou entidade licitadora;
- b. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- c. Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do órgão ou entidade licitadora;
- d. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato;
- e. Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo órgão ou entidade licitadora em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f. Omissão ou atraso de providências a cargo do órgão ou entidade licitadora inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.11 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo titular do órgão ou entidade licitadora.

10.12 - Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos casos constantes da Cláusula Décima Sexta da Minuta de Contrato.

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

10.14 - Não haverá reajuste de preços exceto na hipótese de contrato cujo prazo de execução ultrapasse 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo a legislação federal em vigor e aplicando-se o INCC - Índice Nacional de preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor.

11 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

11.1 - O titular do órgão ou entidade licitadora reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no projeto e especificações.

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

11.3 - Caso as alterações e/ ou modificações não tenham no orçamento da licitante os itens correspondentes com os seus respectivos preços unitários, serão negociados entre contratante e contratado, utilizados como limite máximo de remuneração os preços unitários constantes da tabela de preços utilizada pelo órgão ou entidade licitadora.

11.4 - Ao órgão ou entidade licitadora caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite permitido por lei, mantendo-se as demais condições do Contrato nos termos do §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.5 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior; salvo o caso de supressão, quando houver acordo celebrado entre os contratantes.

11.6 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços, este será objeto de Termo Aditivo ao Contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do itens 11.2 e 11.3.

12 - DOS PAGAMENTOS

12.1 – Os pagamentos serão efetuados pela SEFIN com a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela Contratante.

- a) Nota fiscal /fatura emitida com base no certificado de medições;
- b) Cópia da folha de pagamento referente exclusivamente aos segurados prestadores de mão de obra de que trata a nota fiscal /fatura, ou folha de pagamento normal com indicações desses segurados;
- c) Cópia autenticada da guia de recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos segurados, de que trata a letra “b” acima devidamente quitada por instituição bancária;

- d) Certidão Conjunta Negativa de Débito, referente à quitação de tributos e contribuições Federais, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, apresentando igualdade de CNPJ;
- e) Cópia autenticada do Certificado de Regularidade de Situação - CRS do FGTS da jurisdição da sede ou filial da Contratada, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2 - Os pagamentos serão feitos em parcelas mensais, no último dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, com base nos certificados de medições realizados, após as conferências e autorizações, segundo as exigências administrativas em vigor. Se tais medições forem inferiores às previsões do cronograma físico, o órgão ou entidade licitadora pagará somente os valores das medições efetivamente conferidas.

12.3 - A SEFIN, no ato de cada pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento dos valores efetivamente retidos.

12.4 - Para o pagamento dos serviços executados em cada etapa, a Contratada deverá entregar ao órgão ou entidade licitadora, até o dia 15 de cada mês, todos os documentos exigidos no item 12.1 deste edital. Caso o dia 15 não seja dia de expediente no Município, essa data passará para o dia seguinte de expediente.

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

12.7 - As despesas decorrentes deste contrato correrá à conta de dotação consignada do orçamento da SEINF: Projeto / Atividade: 27.101.15.451.0101.1673.0001, Elemento de Despesa: 44.90.39 e Fonte de Recursos: 0 0101;

13 - DAS MULTAS

13.1 - O órgão ou entidade licitadora poderá aplicar as seguintes multas:

- 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 40% (quarenta por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.

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

13.3 - A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazos parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

13.4 - Os valores resultantes das multas aplicadas por descumprimento de prazos parciais serão devolvidos por ocasião do recebimento definitivo dos serviços, se a Contratada, recuperando os atrasos verificados em fases anteriores do Cronograma Físico, entregar os serviços dentro do prazo global estabelecido.

13.5 - Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

14 - DOS RECURSOS

14.1 - Das decisões proferidas pela CPL, caberá recurso nos casos de:

- a. Habilitação e /ou Inabilitação de Licitantes;
- b. Julgamento das Propostas Técnicas.
- c. Julgamento das Propostas de Preços.

14.2 - 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, representante da licitante.

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

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

14.5 - Os recursos deverão ser protocolados na CPL, no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, não sendo conhecidos os interpostos fora do prazo.

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

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1 - Após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art.56 da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

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

15.3 - 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 nº8.666/1993.

15.4 - A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

15.5 - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 15.1 deste edital.

16 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

16.1 - A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do Contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do Contrato a ser firmado incluída nesta a diferença a maior que o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação será obrigado a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

16.2 - A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.

16.3 - 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.

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

16.3.2 - A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

16.4- As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas ao

contratado que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

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

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

16.6 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - 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 empresa, conforme Anexo VIII - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

17.2 - 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 CPL.

17.3 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

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

17.4 -Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na CLFOR, no horário de 8:00 às 16:30.

17.4.1 – Este Edital também poderá ser lido através do site: www.fortaleza.ce.gov.br. e compras.fortaleza.ce.gov.br

17.5 –Os Anexos poderão ser obtidos na CLFOR, Rua do Rosário, 77 Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – Centro, Fortaleza, (Ce.), de segunda a sexta-feira, nos horários de 08:30 às 11:30 e de 13:30 às 16:30, mediante a apresentação de um CD ROM ou PEN-DRIVE para reprodução.

17.6 - As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito à CPL, ou através do fax nº (0XX85) 3252.1630 ou e-mail: licitacao@fortaleza.ce.gov.br, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas e/ou omissões porventura observados. A não comunicação, no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

17.7 - 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.

17.8 A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006,

**EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016**

FL. | 39

independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro

17.9 - Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a Declaração deva ser apresentada.

1710 - Fica eleito o foro de Fortaleza - Ce, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza _____ de _____ de 2016.

**Samuel Antônio Silva Dias
CREA Nº 13487 D
Secretário da SEINF**

Assessoria Jurídica:

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINF.

2 – OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para realizar a implantação, formatação e consolidação do Programa de Melhoria da Qualidade de Obras Públicas da Prefeitura de Fortaleza – QUALIFOR, mediante a transferência de conhecimento às equipes gestoras das Unidades participantes, desenvolvendo um programa de aprendizado na prática.

3 – JUSTIFICATIVA:

O Decreto nº 12418/2008 de 11/07/2008 que instituiu o Programa de Melhoria da Qualidade de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Fortaleza – QUALIFOR, considerou o representativo volume dos investimentos em obras públicas no Município de Fortaleza, bem como o consoante compromisso da Administração Municipal com a qualidade das obras executadas, a necessidade de articular as ações na área da qualidade dos órgãos executores de obras públicas e, finalmente, as diretrizes do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade da Habitação – PBQP-H (Portaria nº 582 de 05/12/2012 do Ministério das Cidades) e da ISO 9001:2015.

Desde o início da implantação obtivemos os seguintes resultados:

- *Suporte à Fiscalização na inspeção das obras em andamento (Identificação, logística, canteiro de obras, segurança e verificação dos serviços);
- *Acompanhamento da Qualidade das obras com Indicadores mensuráveis;
- *Melhoria da qualidade dos materiais aplicados nas obras;
- *Melhoria no acompanhamento ao planejamento da obra;
- *Disponibilização de recursos para desempenho da fiscalização (transporte, EPI's, infraestrutura do setor, etc).
- *Certificação da Prefeitura no QUALIFOR nível “B” na SEINF e HABITAFOR; e nível “C” nas Secretarias Regionais I, II, III, V e VI.

*Elaboração e Padronização dos Procedimentos:

- ❖ Contratação, Fiscalização e Gerenciamento de obra;
- ❖ Contratação, Elaboração e Acompanhamento de Projetos.

*Acordo setorial com SINDUSCON e ACOMPEC para cobrança do ISO 9001 / PBQP-H das Construtoras nas Licitações da Prefeitura;

*Rastreabilidade e Transparência das informações dos Processos ligados à Obras;

*Valorização e Capacitação dos Técnicos da Prefeitura;

*Otimização do Processo de emissão de Alvarás de Construção;

Os itens descritos acima deverão ser avaliados e, caso necessário, deverá ser trabalhado um Plano de Ação para possibilitar o desenvolvimento e atendimento dos objetivos pretendidos para cada item.

Além dos Requisitos obrigatórios e necessários para a Certificação dos níveis, a contratada deverá desenvolver as seguintes atividades:

01. Auditoria de diagnóstico de qualidade de serviços executados, com relatório fotográfico, plano de ação e plano de sensibilização da equipe;
02. Auditorias Internas semestrais;
03. Acompanhamento das Auditorias Externas anuais para Certificação de nível;
04. Inspeção para entrega de obra pronta, com relatório fotográfico, plano de ação e fechamento das NC's identificadas. Um representante da empresa deverá fazer parte da comissão de recebimento das obras;
05. Pesquisas semestrais de satisfação do cliente e da Política da Qualidade (interna);
06. Capacitação e apoio para a realização da pesquisa de satisfação na pós-entrega com os clientes;
07. Adequação do Referencial Técnico do Qualifor à Norma ISO 9001:2015;
08. Treinamentos específicos (sensibilização, gestão do tempo, RNC, motivacional, entre outros) e relacionados à segurança do trabalho (PCMAT, PCMSO e PPRA), 5S, Meio Ambiente (PGRCC) e Fiscalização de Obras Públicas;
09. Capacitação de profissionais responsáveis pela Gestão de contratos nas Unidades participantes;

10. Revisão do procedimento de QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES e implantação do “SELO QUALIFOR”(Certificado de reconhecimento às melhores empresas contratadas e avaliadas nos critérios de qualidade);
11. Capacitação de multiplicadores para a divulgação da POLÍTICA DA QUALIDADE do QUALIFOR a todos os colaboradores da PMF;
12. Revisão e implantação do “Manual de Usuário”;
13. Elaboração e implantação do “Manual de Critérios de Medição”;
14. Implantação do Nível “A” nas 7 Secretarias Regionais, SEINF-Secretaria Municipal de Infraestrutura, SME-Secretaria Municipal de Educação, HABITAFOR-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Habitacional e na SETFOR-Secretaria de Turismo de Fortaleza/COPIFOR-Coordenadoria de Programas Integrados.

A partir do que foi exposto acima, tais como: a importância de um SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade atuante nas obras e projetos da Prefeitura, a busca da melhoria contínua da Fiscalização e conseqüentemente da qualidade das obras, a dificuldade de operacionalização dos indicadores, necessidade de mais capacitação para os Fiscais de Obras e a formação de multiplicadores, justifica-se a contratação de uma Consultoria para a continuidade da implantação e a consolidação do Programa QUALIFOR na Prefeitura Municipal de Fortaleza.

4 – OBJETIVO:

A Presente proposta tem por objetivo **Contratar empresa para prestação de serviços técnicos especializados para realização da implantação, formatação e consolidação do Programa de Melhoria da Qualidade de Obras Públicas da Prefeitura de Fortaleza – QUALIFOR.** Este Programa tem como foco todas as obras contratadas pela Prefeitura de Fortaleza. O programa segue as diretrizes definidas pelo Governo Federal através do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade no Habitat – PBQP-H do Ministério das Cidades e pelas normas ISO 9001:2008, além do REFERENCIAL TÉCNICO DO QUALIFOR. O Programa tem, por fim, o intuito de padronizar a rotina e a melhoria da fiscalização e do acompanhamento das obras contratadas pela Prefeitura de Fortaleza, objetivando garantir a celeridade, a qualidade, segurança e otimização dos recursos e a preservação do meio ambiente, devendo adotar as seguintes premissas:

- Otimização da qualidade dos materiais, componentes, sistemas construtivos, projetos e obras públicas realizadas pela Prefeitura de Fortaleza;
- Manutenção do acordo setorial de qualidade, com os segmentos da construção civil, assinados na primeira etapa do programa, bem como o estabelecimento de novos acordos de interesse do programa;
- Formação de parcerias entre a Prefeitura e a iniciativa privada, visando à melhoria dos produtos e serviços contratados;
- Melhoria da qualidade dos projetos realizados e contratados pela Prefeitura;
- Auxílio na manutenção do sistema de qualidade já implantado na Prefeitura de Fortaleza.

Este projeto dará continuidade à implantação do Programa QUALIFOR, considerando a manutenção e implantação do sistema em novas unidades da Prefeitura, ou seja, haverá uma concentração de esforços na implantação de procedimentos e instruções de trabalho para processos relacionados com o gerenciamento e execução de obras, de projetos, bem como com manutenção do sistema (Quadro 1), considerando os requisitos apresentados no Anexo 1 para os referidos níveis. Como o processo de implantação tem o caráter evolutivo, algumas atividades já implantadas no nível C e B terão o desenvolvimento ou aprimoramento de procedimentos para níveis superiores.

PROCESSO	NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO
• <i>Planejamento da Obra</i>	C
• <i>Licitação de Obras</i>	
• <i>Contratação e administração de contratos de obras</i>	
• <i>Gerenciamento e Fiscalização de obras</i>	
• <i>Recebimento de obras</i>	
• <i>Planejamento do empreendimento</i>	B
• <i>Recebimento de Projetos</i>	
• <i>Licitação e contratação de Projetos</i>	
• <i>Gerenciamento de Projetos</i>	
• <i>Recebimento de Projetos</i>	

• Manutenção e conservação das obras na fase de uso	A
--	----------

Quadro 1 – Processos administrativos versus níveis de qualificação

Os processos relativos ao desenvolvimento dos projetos é complexo dentro da Prefeitura Municipal de Fortaleza (PMF), pois perpassa toda a organização, com cada setor tendo as suas responsabilidades (SEINF/HABITAFOR – desenvolvimento de projetos e acompanhamento de obras/Secretarias Regionais – solicitação, recebimento e acompanhamento de Obras – execução). Portanto, todas as unidades deverão participar do desenvolvimento dos procedimentos relativos a obras e/ou projetos, observando as responsabilidades de cada uma, juntamente com o nível de implantação em que cada unidade se encontra.

5 - ORGANOGRAMA DO PROJETO:

A Coordenação do Programa será feita pela Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINF. O Programa será composto pelo núcleo ou comitês da PMF (composto pela SEINF, Secretarias Regionais – SR's, Habitafor, SME e SETFOR/COPIFOR). Cada comitê desenvolverá trabalhos junto a subcomitês de acordo com suas necessidades específicas.

Nesta fase de continuidade da implantação, o Programa irá trabalhar com a organização do Comitê da PMF (composto pela SEINF, Secretarias Regionais – SR's, Habitafor, SME e SETFOR/COPIFOR) em duas abordagens: para Órgãos Públicos contratantes de projetos e obras – QUALIFOR [(doravante chamado de referencial técnico - Qualifor), cuja base conceitual é oriunda das normas PBQP-H e NBR ISO 9001:2008"]; e outra para manter o sistema nas unidades que já se credenciaram e obtiveram os certificados de qualidade.

6 - LOCAL DO SERVIÇO E INSTALAÇÕES

O serviço de consultoria para execução do assessoramento será realizado nas instalações da Secretaria Municipal de Infraestrutura. A PMF/SEINF irá disponibilizar uma sala para a instalação da Consultoria, no entanto equipamentos e mobiliário ficarão por conta da contratada.

A Consultoria deverá dispor de materiais e equipamentos de escritório para a realização do trabalho.

Ao final do contrato os equipamentos e mobiliários que a Consultoria utilizou deverão ser cedidos a título gratuito para incorporação ao patrimônio da PMF/SEINF, e também todos os documentos gerados ao longo da consultoria deverão ser entregues, de forma organizada, para o Contratante.

A Consultoria deverá dispor também de material de divulgação:

ITEM	QUANTIDADE
Banner	10un / Unidade participante /Ano;
Camisa	30un / Unidade participante /Ano;
Boné	15un / Unidade participante /Ano;
Folder	2000un / Ano.

7.0 - ETAPAS DO PROJETO:

As etapas previstas para a realização, formatação e implantação do Programa de Melhoria da Qualidade de Obras Públicas da Prefeitura de Fortaleza - QUALIFOR, estão descritas a seguir:

7.1- Adequação do plano estratégico e organograma do programa

Objetivos: Adequar e atualizar o plano estratégico, função dos resultados já alcançados (implantação do nível B e/ou C do Referencial Técnico – QUALIFOR, dependendo da unidade) e os requisitos e organograma do Programa QUALIFOR, seus grupos de trabalho e subcomitês, a frequência e datas, horários das reuniões do grupo responsável pelo Programa, bem como as metas a serem alcançadas nas diferentes etapas do Programa.

Justificativa: A definição de responsabilidades, metas e resultados esperados irá guiar os responsáveis pela tomada de decisão e avaliação do andamento da implantação do Programa.

Plano de trabalho proposto:

- Adequar o plano estratégico do Programa para as atividades necessárias à certificação nos níveis “B” e “A” do Referencial Técnico – Qualifor, dependendo da unidade:
 - Escopo - grandes áreas e subáreas do Programa no nível “B” – área de projeto, e no nível “A” – a área de manutenção e conservação;
 - Objetivos;
 - Metas estratégicas e prazos;
 - Planejamento e Controle do Programa
 - Planos de longo, médio e curto prazos;
 - Frequência de replanejamento e avaliação do andamento das atividades;
 - Resultados esperados e indicadores;
- Definir o organograma do Programa incluindo:
 - Áreas e subáreas do Programa, no nível “B”, a área de projeto e no nível “A”, a área de manutenção e conservação;
 - Grupos de trabalho;
 - Responsáveis pelas áreas indicadas no organograma;
 - Hierarquia;

Produtos:

- Plano estratégico do Programa;
- Organograma de trabalho;
- Auditoria de diagnóstico de qualidade de serviços executados, com relatório fotográfico, plano de ação e plano de sensibilização da equipe;
- Adequação do Referencial Técnico do Qualifor à Norma ISO 9001:2015.

7.2 - Capacitação técnica e formação continuada

Objetivos: Melhorar a formação de profissionais da SEINF, SR's, Habitafor, SME, SETFOR e COPIFOR envolvidos no Programa para participação no projeto e colaboração com o diagnóstico em seus respectivos setores. Treinar esses profissionais em tópicos relacionados a Sistemas da Qualidade, ISO 9001:2015, PBQP-H, bem como em aspectos técnicos relacionados a obras e projetos.

Justificativa: É necessário que os profissionais da SEINF, SR's, Habitafor, SME, SETFOR e COPIFOR estejam envolvidos com o Programa, considerando os aspectos técnicos, legais e de processo, de modo a difundir a importância do mesmo entre seus associados e participar ativamente na implantação do Programa em suas atividades diárias.

Plano de trabalho proposto:

- Realizar seminários para treinar os profissionais nos aspectos relacionados e capacitá-los para o desenvolvimento, implantação e manutenção do sistema de qualidade.
- Realizar cursos técnicos de curta duração para desenvolvimento de competências essenciais para o sucesso do Programa QUALIFOR.
- Realizar treinamento específicos nas unidades objetivando esclarecer a utilização da rotina validada.

Produtos:

- Seminários;
- Cursos de capacitação técnica;
- Capacitação de colaboradores multiplicadores para a divulgação da POLÍTICA DA QUALIDADE do QUALIFOR e de profissionais responsáveis pela Gestão de contratos;
- Treinamentos;
- Acompanhamento dos RD's / Chefes de setor;
- Acompanhamento do "Obra na Mão".

7.3 - Promover a integração entre o QUALIFOR e o SAO (Sistema de Acompanhamento de Obra)

Objetivos: Integrar os procedimentos e processos do QUALIFOR ao Sistema de Acompanhamento de Obras (SAO) desenvolvido pela Prefeitura de Fortaleza.

Justificativa: Como forma de melhorar a qualidade das obras é fundamental que haja a integração entre o sistema de acompanhamento de obra, em que se tem uma preocupação maior com as questões de custo e prazo, com o sistema de registros do QUALIFOR, que tem uma ênfase nas questões de qualidade. Com isso, será possível um monitoramento

ostensivo das obras contratadas pela Prefeitura de Fortaleza, dando subsídio para um processo de melhoria contínua, que é um dos pilares dos sistemas de garantia da qualidade.

Plano de trabalho proposto:

- Conhecer e avaliar o SAO - Sistema de Acompanhamento de Obra (processos e programação) e verificar as interfaces existentes entre o SAO e o QUALIFOR. Caso necessário, sugerir melhorias e acompanhar sua implantação.
- Treinar os usuários no sistema integrado

Produtos:

- Interação do SAO – QUALIFOR;
- Treinamento do SAO;
- Implantação do 'Selo Qualifor'.

7.4 - Manutenção do Sistema QUALIFOR

Objetivos: Realizar acompanhamento periódico da implantação dos procedimentos desenvolvidos ao longo do programa, nas unidades envolvidas neste projeto.

Justificativa: A implantação de um Sistema de Melhoria da Qualidade é um processo complexo em qualquer organização e, mais ainda, em uma instituição pública como a Prefeitura Municipal de Fortaleza, em virtude de sua estrutura organizacional, dos vários setores envolvidos e da cultura organizacional existente. Isto posto, se não houver um acompanhamento sistemático da implantação dos procedimentos até os mesmos entrarem no modus operandi da instituição, corre-se um sério risco de, após a saída da consultoria, o sistema definir até ser extinto, deixando de ser uma política de estado.

Plano de trabalho proposto:

- Realização de visitas periódicas para acompanhamento do processo de implantação dos procedimentos junto às unidades participantes do programa.

Treinamento, quando necessário, de participantes do programa, de forma a melhorar a implantação dos referidos procedimentos.

Produtos:

- Relatório com as atividades realizadas no período.
- Realização de Auditorias Internas semestrais;
- Acompanhamento de Auditorias Externas Anuais.

- Pesquisas semestrais de satisfação do cliente interno e da Política da Qualidade;
- Metodologia e capacitação para Inspeção de entrega de obra, com relatório fotográfico, plano de ação e fechamento das NC's identificadas. Um representante da consultoria deverá fazer parte da comissão de recebimento das obras.
- Revisão e implantação do "MANUAL DO USUÁRIO";
- Elaboração e implantação do "MANUAL DE CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO";
- Implantação do Nível "A" nas 7 Secretarias Regionais, SEINF-Secretaria Municipal de Infraestrutura, SME-Secretaria Municipal de Educação, HABITAFOR-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Habitacional e SETFOR-Secretaria de Turismo de Fortaleza/COPIFOR-Coordenadoria de Programas Integrados.

8. CUSTOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Apresentar proposta para realização dos serviços, que deve contemplar custos com equipe técnica do projeto, discriminação de despesas com equipamentos, mobiliários, material de consumo, deslocamentos, passagens aéreas, diárias, organização de eventos e material de divulgação. Vide Anexo II "Cronograma Financeiro de desenvolvimento do Projeto".

9. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência e execução do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da emissão da 1ª ordem de serviço.

10. VALOR DO CONTRATO

O valor da presente licitação será de **R\$ 2.938.616,00 (Dois milhões novecentos e trinta e oito mil, seiscentos e dezesseis reais)** já com BDI de 25%.

11. FORMA DE PAGAMENTO

Serão liberadas parcelas mensais conforme os produtos entregues relacionados no cronograma financeiro de desenvolvimento do projeto – aprovado pelo contratante na Reunião Inicial (Kick off meeting) - de acordo com modelo no ANEXO II, evidenciadas com relatório das atividades desenvolvidas, inclusive relatório fotográfico. As medições serão

atestadas pelo Coordenador da Qualidade da SEINF e RDG – Representante da Direção Geral do QUALIFOR.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Comprovação de aptidão mediante a apresentação de declaração ou atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado que comprove o desempenho satisfatório na execução de serviços da mesma natureza (Implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade preferencialmente em Secretarias de Obras, ou seja, com processo de Engenharia e construção de Edificações, Infraestrutura, praças ou Órgãos Públicos) exigindo-se portanto que se possa comprovar expertise específico às necessidades do projeto a implantar.

12.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

12.2.1 A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (ATESTADOS TÉCNICOS E CURRÍCULOS) e está limitada a 03 tomos (detalhados no final do item 12.4):

A. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE PROPONENTE;

B. EQUIPE TÉCNICA: contendo as documentações da equipe;

C. ENFOQUE METODOLÓGICO E PLANO DE TRABALHO: máximo de 10 páginas de conteúdo.

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

A. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE PROPONENTE: Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROponente na execução de serviços de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de

capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, para as quais a licitante tenha prestado os referidos serviços ou contratos devidamente assinados.

B. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA: compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica, com seus respectivos currículos (ANEXO VII) e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe.

- Consultor Especial - Líder da Equipe Técnica – Formação de nível Superior em áreas correlatas, com experiência mínima de **15 anos** em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes.

- Outros Profissionais da Equipe Técnica - Formação de nível Superior em áreas correlatas, com experiência mínima de **03 anos** em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes (**equipe mínima: 03 Engenheiros Civis e 01 Psicólogo**), formação de nível superior em Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente.

Todos os integrantes da Equipe Técnica Mínima deverão manter vínculo com a licitante, seja empregatício, societário, elegível em assembleia ou por contrato de prestação de serviço de pessoa física ou jurídica, pelo tempo da prestação dos serviços objeto deste Edital.

A Administração poderá pedir, em qualquer fase da licitação, a comprovação dos trabalhos técnicos, constantes nos currículos dos profissionais indicados pela LICITANTE/PROPONENTE para compor a Equipe Técnica.

Comentário: Serão considerados serviços correlatos os serviços de análise, elaboração e aprimoramento de processos e procedimentos de Sistemas de Gestão da Qualidade em Órgãos Públicos (secretarias de obras ou órgãos semelhantes). Em áreas correlatas, serão considerados os títulos nas áreas de Administração, Administração Pública, Engenharia Civil e de Produção.

O julgamento da Equipe Técnica será através do exame dos currículos apresentados. Na pontuação das propostas técnicas, será atribuída **nota zero** aos profissionais que figurarem em equipes técnicas de mais de um licitante.

COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS E COMPROVAÇÕES:
Compromisso de participação dos profissionais que compõem a Equipe Técnica, indicados pela LICITANTE/PROPONENTE, declarando que participarão, a serviço da LICITANTE/PROPONENTE, dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste Edital: a licitante deverá apresentar a relação da Equipe Técnica Principal com a definição da função a ser exercida por cada integrante da equipe relacionada que trabalhará na execução dos serviços e que ficará vinculada ao objeto da Licitação.

C. ENFOQUE METODOLÓGICO E PLANO DE TRABALHO: objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROPONENTE nas questões ligadas aos serviços objeto da contratação, abrangendo, especialmente, os tópicos constantes da tabela de critérios de julgamento.

12.3. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

1	Experiência da Licitante Proponente	40 (pontos)
2	Experiência da Equipe	30 (pontos)
3	Enfoque metodológico e plano de trabalho	30 (pontos)
4	TOTAL	100 (pontos)

12.3.3. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Experiência da Licitante Proponente (NT1), Experiência da Equipe - formação

acadêmica e nível profissional (NT2), Enfoque metodológico e plano de trabalho (NT3) segundo a fórmula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a sessenta pontos.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

12.3.4 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

12.3.4.1 - Experiência específica da Licitante/Proponente

Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE na execução de serviços de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, para as quais a licitante tenha prestado os referidos serviços ou contratos devidamente assinados.

De acordo com a informação apresentada na Proposta Técnica, será contabilizada a experiência específica – mínimo de 07 (sete) anos - desenvolvida em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes.

12.3.4.2 - EQUIPE

Experiência específica do Líder da Equipe Técnica

Formação de nível Superior em áreas correlatas, com experiência mínima de 15 anos na execução de serviços e experiência específica desenvolvida em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes.

Demais Profissionais da Equipe Técnica - Experiência e formação acadêmica dos profissionais

Formação de nível Superior em áreas correlatas. Com base na informação apresentada por cada Proponente profissional designado a experiência profissional em trabalhos de implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes, assim como nível profissional, conforme a comprovação de títulos universitários, estudos de pós-graduação e educação continuada.

Para fins de classificação e avaliação, o pessoal será agrupado nos seguintes níveis:

a) Nível gerencial responsável pela supervisão:

- Consultor Especial - Líder da Equipe Técnica.

b) Especialistas responsáveis pelas atividades de campo:

- Profissionais da Equipe Técnica mínima – operacional – formada por 03 Engenheiros Civis e 01 Psicólogo, com experiência mínima de 3 anos, além de um profissional com formação de nível superior em “Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente”.

As proponentes deverão apresentar o currículo de cada componente da equipe técnica indicada, o qual não deverá estender-se além de 3 (três) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

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

12.3.4.3 - Enfoque metodológico e plano de trabalho

Na avaliação e classificação da metodologia e plano de trabalho serão considerados:

- Conceito, enfoque e métodos;
- Plano de trabalho.

Para fins de avaliação e classificação das propostas técnicas, devem-se considerar os seguintes aspectos:

- a) Enfoque Metodológico e Plano de Trabalho que aplicará o Proponente, deverá demonstrar o entendimento do escopo e evidência da experiência e conhecimento técnico específico de sua equipe. A PMF entende que o Proponente dispõe de uma metodologia para assegurar a prestação de um serviço profissional de alta qualidade baseado, por exemplo, em procedimentos, processos, sistema de acompanhamento, comunicação, esquema de supervisão concorrente com a execução do trabalho, entre outros. Portanto, a proposta técnica deverá refletir como se implementa esse enfoque ou metodologia na implantação, formatação e consolidação do programa

QUALIFOR. Essa evidência deverá ser comprovada também por disponibilização de modelos de manuais e procedimentos desenvolvidos para Órgãos Públicos afetos ao escopo desta Tomada de preços, constando de no mínimo: Manual da Qualidade e procedimentos para Gerenciamento de projetos e de Obras. A Equipe Técnica manterá as evidências de experiência e expertise das empresas avaliadas. (Currículos, atestados, Manual e procedimentos).

- b) Análise e classificação da forma, conteúdo, detalhes e consistência do plano de trabalho quanto a apresentação do organograma geral do projeto e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas para realizar as atividades com a entrega dos produtos esperados;
- c) Apresentação geral da Proposta no que se relaciona ao conceito geral e cobertura do termo de referência e requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes.

12.3.5 – CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAR AS PROPOSTAS TÉCNICAS:

12.3.5.1 - O Critério de pontuação para avaliar as propostas técnicas é apresentado na tabela abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ADMISSÍVEL
1. Experiência Específica da Licitante / Proponente com implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes:		40
a) Experiência de 07 (sete) anos ou mais;	40	
b) Experiência de 04 (quatro) a 06 (seis) anos; e	20	
c) Experiência de 01 (um) a 03 (três) anos.	10	
2. Experiência, formação acadêmica e nível dos profissionais.		30
2.1. Consultor Líder da Equipe Técnica:		20
2.1.1. Experiência profissional em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes):		
. Experiência de 15 (quinze) anos ou mais;	20	
. Experiência de 10 (dez) a 14 (quatorze) anos, e	10	

EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016

FL. | 56

ITEM	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ADMISSÍVEL
. Experiência de 01 (um) a 09 (nove) anos.	5	
2.2. Profissionais da Equipe Técnica mínima:		10
2.2.1. Nível profissional (para 100% da equipe mínima):		
. Formação em Auditor Líder na ISO 9001:2008;	3	
. Curso de Auditor Interno na ISO 9001:2015;	2	
2.2.2. Experiência profissional em implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes;		
. Experiência profissional a partir de 03 (três) anos; e,	5	
. Experiência entre 01(um) e inferior a 03 (três) anos.	2	
3. Enfoque metodológico e Plano de Trabalho (máximo de 10 páginas de conteúdo).		30
3.1. Metodologia proposta para realizar as atividades de implantação, formatação e consolidação do Sistema de Gestão da Qualidade em Secretaria de Obras, e Plano de Trabalho correspondente;	0-10	10
3.2. Análise e classificação da forma, conteúdo, detalhes e consistência do plano de trabalho quanto a:		10
a) Apresentação do organograma geral do projeto;	0-5	5
b) Apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas para realizar as atividades com a entrega dos produtos esperados;	0-5	5
3.3. Apresentação geral da Proposta no que se relaciona ao conceito geral e cobertura do termo de referência e requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade em Secretarias de Obras ou Órgãos semelhantes.	0-10	10
TOTAL (1 + 2 + 3)		100

12.3.5.2 - Os textos apresentados pelos proponentes, relativos a todos os subitens do enfoque metodológico e Plano de Trabalho, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente segundo os quadros a seguir, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 12.3.5.1. anterior.

Pontuação dos itens: 3.1; 3.2 - letras “a” e “b” e 3.3:

Avaliação	Percentual dos Pontos	Pontos	
Ótimo	100%	5	10
Bom	80%	4	8
Regular	60%	3	6
Suficiente	40%	2	4
Insuficiente	ZERO	0	0

12.3.6. Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- b) Obter pontuação zero em um dos itens do Enfoque metodológico e Plano de Trabalho;
- c) Na avaliação obtiver média inferior a 60 pontos.

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

12.4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E FINAL

12.4.1. Para a pontuação da proposta comercial, a CEL aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota Financeira (NF):

$$NF = 60 + 40(Vo - PL) / (Vo)$$

Onde,

NF - Nota Financeira;

PL - Preço do licitante;

Vo - Preço orçado pela SEINF.

A Nota Financeira (NF) estará limitada a 100.

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

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

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

$$N = 0,6 NT + 0,4 NF$$

Onde:

N – nota final da proposta;

NT – nota técnica obtida pela licitante; e

NF – Nota financeira (de preço) obtida pela licitante.

12.4.5. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.

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

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação:

Projeto/Atividades nº 27.101.15.451.0101.1673.001, Elemento de Despesa 44.90.39 e Fontes de Recursos 0 0101 do orçamento da SEINF.

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - Após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o

valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

14.2 - Na garantia deverá estar expresse prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

14.3 - 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 nº 8.666/1993.

14.4 - A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

15.6. 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.

15.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua notificação.

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

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2. 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.

16.3. 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.

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

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

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Advertência;

II. 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 40% (quarenta por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV. 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.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO

SEÇÃO	REQUISITO		NÍVEIS		
			C	B	A
4 SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	4.1 REQUISITOS GERAIS		X	X	X
	4.2 REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO	4.2.1 Generalidades	X	X	X
		4.2.2 Manual da Qualidade	X	X	X
		4.2.3 Controle de Documentos	X	X	X
		4.2.4 Controle de Registros da	X	X	X

EDITAL Nº 2806/2016
 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
 PROCESSO ADM. Nº P175630/2016

FL. | 62

SEÇÃO	REQUISITO		NÍVEIS		
	Qualidade				
	5.1 COMPROMETIMENTO DA DIREÇÃO		X	X	X
	5.2 FOCO DO CLIENTE		X	X	X
	5.3 POLÍTICA DA QUALIDADE		X	X	X
	5.4 PLANEJAMENTO	5.4.1 Objetivos da Qualidade	X	X	X
		5.4.2 Planejamento do SGQ	X	X	X
	5.5 RESPONSABILIDADE, AUTORIDADE E COMUNICAÇÃO	5.5.1 Responsabilidade e Autoridade	X	X	X
		5.5.2 Representante da Direção	X	X	X
		5.5.3 Comunicação Interna	X	X	X
	5.6 ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO	5.6.1 Generalidades	X	X	X
		5.6.2 Entradas para Análise Crítica	X ¹	X	X
		5.6.3 Saídas para Análise Crítica	X ¹	X	X
6 PROVISÃO DE RECURSOS	6.1 PROVISÃO DE RECURSOS		X	X	X
	6.2 RECURSOS HUMANOS	6.2.1 Generalidades	X	X	X
		6.2.2 Competência, Conscientização e Treinamento	X	X	X
	6.3 INFRAESTRUTURA		X	X	X
	6.4 AMBIENTE DE TRABALHO		X	X	X
7 REALIZAÇÃO DO PRODUTO	7.1 PLANEJAMENTO DA REALIZAÇÃO DO PRODUTO			X	X
	7.2 PROCESSOS RELACIONADOS A CLIENTES	7.2.1 Determinação dos Requisitos Relacionados ao Produto	X	X	X
		7.2.2 Análise Crítica dos Requisitos Relacionados ao Produto	-	X	X
		7.2.3 Comunicação com o Cliente	-	X	X
	7.3 PROJETO	7.3.1 Planejamento da Elaboração do Projeto	-	X	X
		7.3.2 Entradas de Projeto	-	X	X
		7.3.3 Saídas de Projeto	-	X	X
		7.3.4 Análise Crítica de Projeto	-	X	X
		7.3.5 Verificação de Projeto	-	X	X
		7.3.6 Validação de Projeto	-	X	X
		7.3.7 Controle de Alterações de Projeto	-	X	X
		7.3.8 Análise Crítica de Projetos Fornecidos	-	X	X
	7.4 AQUISIÇÃO	7.4.1 Processo de Aquisição	X ²	X	X
		7.4.2 Informações de Aquisição	X	X	X
		7.4.3 Verificação do Produto Adquirido	-	X	X
	7.5 CONTROLE DE PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE SERVIÇO	7.5.1 Controle de Operações	X	X	X
		7.5.2 Validação dos Processos de Produção e Fornecimento de Serviço	X	X	X
		7.5.3 Identificação e Rastreabilidade	X	X	X
		7.5.4 Propriedade do Cliente	-	X	X
		7.5.5 Preservação do Produto	-	X	X
	7.6 CONTROLE DE DISPOSITIVOS DE MEDIÇÃO E		-	X	X

EDITAL Nº 2806/2016
 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
 PROCESSO ADM. Nº P175630/2016

FL. | 63

SEÇÃO	REQUISITO		NÍVEIS		
	MONITORAMENTO				
8 MEDIÇÃO, ANÁLISE E MELHORIA	8.1 GENERALIDADES		-	X	X
	8.2 MEDIÇÃO E MONITORAMENTO	8.2.1 Satisfação do Cliente	-	X ³	X
		8.2.2 Auditoria Interna	X	X	X
		8.2.3 Medição e Monitoramento de Processos	X	X	X
		8.2.4 Medição e Monitoramento de Produto	X	X	X
	8.3 CONTROLE DE PRODUTO NÃO CONFORME		X	X	X
	8.4 ANÁLISE DE DADOS		-	X	X
	8.5 MELHORIAS	8.5.1 Melhoria Contínua	-	X	X
		8.5.2 Ação Corretiva	X ⁴	X	X
		8.5.3 Ação Preventiva	-	-	X

Notas:

1. As entradas e saídas para análise crítica serão atendidas de acordo com o nível de qualificação evolutivo deste Referencial.
2. Não se aplica ao nível C a avaliação e seleção de fornecedores.
3. Aplicável apenas para definição do método de monitoramento.
4. Registro de ação corretiva aplicável no Nível C, para tratamento de NC identificadas em Auditorias, não é necessário a definição e aplicação do método.

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

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

Local e data

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CPL

Ref.: Concorrência Pública nº ____ / 2016

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 Concorrência Pública nº/2016, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO, FORMATAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DA QUALIDADE DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA DE FORTALEZA - QUALIFOR.

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

- a) O período de validade da mesma é de ____ dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;
- b) O signatário, em nome de *(nome do proponente)*, aceita perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- c) O prazo de execução total dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses.

Nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :

(carimbo)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Local e data

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CPL

Ref.: Concorrência nº ____/2016

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência Pública nº ____/2016, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO, FORMATAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DA QUALIDADE DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA DE FORTALEZA - QUALIFOR, tudo de acordo com o disposto nos anexos deste Edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses.

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

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

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

Atenciosamente,

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

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA
EMPRESA

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, bem como do disposto no inciso V do art. 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Fortaleza, _____ de _____ de _____.

(representante legal)

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

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

CARGO PROPOSTO: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Membro da Equipe: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: _____

Nacionalidade: _____

Nº de Inscrição no Órgão de Classe: _____

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

Idiomas: Inglês () Lê , () Fala , () Escreve

Espanhol () Lê , () Fala , () Escreve

Francês () Lê , () Fala , () Escreve

QUALIFICAÇÕES CHAVE: _____

FORMAÇÃO: _____

Graduação: _____

Instituição _____

Ano de Conclusão: _____

Pós- Graduação: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: (INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)



**EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016**

FL. | 68

Para cada item de experiência elencar:

Período: _____

Nome da Empresa: _____

Natureza do Serviço: _____

Função: _____

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

Local e data

Assinatura do profissional

ANEXO VI

MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

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

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 VII
PLANILHA DE PREÇOS E SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
1	Planejamento projeto e plano de ação	R\$ 31.941,81
2	Kick off meeting (Reunião inicial)	R\$ 25.553,18
3	Sensibilização geral	R\$ 25.553,18
4	Reunião de acompanhamento e ajustes do planejamento (trimestral)	R\$ 204.425,44
5	Despesas de material de consumo (papel, impressão, pastas...)	R\$ 70.271,30
6	Atualização e validação do Referencial Técnico baseado na ISO 9001:2015	R\$ 41.523,92
7	Diagnóstico das unidades (3 dias por unidade)	R\$ 76.659,56
8	Formatação e validação da documentação (SR's; HABITAFOR; SEINF; SME e SETFOR/COPIFOR)	R\$ 40.885,09
9	Treinamento de implantação da documentação	R\$ 181.427,49
10	Treinamento de sensibilização da documentação	R\$ 235.089,21
11	Definição dos indicadores (no todo ou por unidade)	R\$ 114.989,31
12	Implantação dos indicadores	R\$ 187.815,81
13	Acompanhamento dos indicadores gerados	R\$ 201.231,24
14	Atualização e validação da política da qualidade (com os secretários)	R\$ 7.665,95
15	Validação da política da qualidade (com o prefeito)	R\$ 7.665,95
16	Treinamento e sensibilização da política da qualidade	R\$ 150.252,69
17	Reunião de análise crítica (Por unidade)	R\$ 63.883,00
18	Reunião de análise crítica (Geral)	R\$ 31.941,50
19	Auditoria interna (por unidade)	R\$ 98.379,71
20	Acompanhamento Auditoria externa (por unidade) (7x2 ; 4x1)	R\$ 76.659,55
21	Treinamentos motivacionais, Gestão tempo...	R\$ 173.761,60
22	Capacitação dos fiscais (cursos técnicos)	R\$ 127.765,90
23	Formação de multiplicadores	R\$ 115.053,21
24	Formação de auditores internos	R\$ 95.824,45

**EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016**

FL. | 71

25	Despesas administrativas de apoio (inclusive Coffee-break em eventos do Qualifor a partir de 30 participantes)	R\$	248.121,42
26	Despesas relacionadas a logistica do projeto (Passagem e hospedagem)	R\$	304.274,53
	VALOR GLOBAL	R\$	2.938.616,00

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 Pública
nº ____/2016, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ____ de _____ de 2016.

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)

(Número do CPF e identidade do declarante)

Empresa

ANEXO IX
MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

() Microempresa

() Empresa de Pequeno Porte.

nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no
§4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Fortaleza, _____ de _____ de _____.

(representante legal)

ANEXO X

JUSTIFICATIVA PARA A LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS

O Município de Fortaleza vem por meio deste apresentar justificativa acerca da limitação estabelecida para o número de componentes que fazem parte dos Consórcios participantes do presente procedimento licitatório.

Destaca-se, por oportuno, que não há na legislação vigente dispositivo que vede a restrição ao número de consorciados e, até mesmo, a proibição da participação de consórcios, portanto, a conveniência de admitir, em procedimento licitatório, a participação dos mesmos e a quantidade de componentes, é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei n.º 8.666/93.

Dessa forma, em cada caso concreto se vislumbra a possibilidade da participação ou não de consórcios e, da mesma forma, a definição da quantidade de componentes existentes nestes, devendo a administração decidir, com base no interesse público e na vantagem para a mesma, qual será a formatação do edital.

A decisão desta Secretaria de limitar a 02 (dois) a quantidade de componentes dos Consórcios no presente edital decorreu das análises técnicas prévias à licitação, tendo por base que a permissão indiscriminada de consorciados põe em risco a competitividade do processo, já que um consórcio poderia reunir ilimitadas empresas com experiência profissional para tanto, podendo reduzir drasticamente o número de participantes no certame. A limitação evita, também, o fracionamento excessivo das responsabilidades, favorecendo a eficiência e a qualidade do serviço, e facilitando a fiscalização da contratação pela Administração.

Ressaltamos por fim, que o Tribunal de Contas da União no Acórdão 1404/2014 já se posicionou sobre o tema informando que *‘não existe ilegalidade no termo de referência com relação a fixação em três o número máximo de empresas participantes em consórcio, uma vez que o dispositivo legal não veda tal fixação.’* Da mesma forma, o Tribunal de Contas do Estado na Representação 706.931 informa que cabe a Administração, através da sua discricionariedade, *‘decidir acerca da melhor forma e condições para o atendimento ao interesse público.’*

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2016
PROCESSO ADM. _____/2016

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE FORTALEZA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA
DE MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF E A
EMPRESA GANHADORA DA LICITAÇÃO (PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº _____/2016), ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA.**

O Município de Fortaleza por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINF situada na Av. Deputado Paulino Rocha, 1343B, Cajazeiras, inscrita no CNPJ sob o nº **04.889.850/0001-43**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário, o **Eng.º Samuel Antônio Silva Dias, brasileiro, inscrito no CREA n° _____**, 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 - DO FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente contrato nas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21.06.93, publicada no DOU de 22.06.93, com suas alterações posteriores, e, em especial, nas normas e condições estabelecidas no EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº/2016, cuja licitação está devidamente homologada e adjudicada pelo titular da SEINF, com base na proposta de preços da Contratada e nos Anexos do edital, partes integrantes deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Este contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO, FORMATAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DA QUALIDADE DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA DE FORTALEZA - QUALIFOR.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

Este contrato terá prazo de vigência e execução de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço UNITÁRIO.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

Dá-se a este contrato o preço global de R\$ _____(_____), incluídos os preços unitários e totais constantes da proposta de preços da Contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No valor global proposto, já estão incluídas as despesas diretas e indiretas para a execução do objeto, bem como as referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, quando for o caso, transporte, material de expediente, didático e impressos, fax, fotocópias, encadernações, plantas, topografias, despesas cartorárias, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes deste contrato correrá à conta de dotação consignada do orçamento da SEINF:

- Projeto/Atividade: 27.101.15.451.0101.1673.0001, Elemento de Despesa: 44.90.39 e Fonte de Recursos: 0 0101;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

- a. VALOR:.....
- b. MODALIDADE DA GARANTIA:.....

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - A liberação da garantia será feita em 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo do serviço e, quando tiver sido constituída em dinheiro, o seu valor original será corrigido pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela SEFIN, devendo a Contratada entregar os seguintes documentos, que serão anexadas ao processo pelo Interveniente:

- a) Nota fiscal /fatura emitida com base no certificado de medições;
- b) Cópia de folha de pagamento referente exclusivamente ao segurado prestadores de mão de obra de que trata a nota fiscal /fatura, ou folha de pagamento normal com indicações desses segurados;
- c) Cópia autenticada da guia de recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos segurados, de que trata a letra “b” acima devidamente quitada por instituição bancária;
- d) Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas federal, estadual e Municipal, Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;
- e) Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS da sede ou filial da licitante, no seu prazo de validade, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão liberadas parcelas mensais conforme os produtos entregues relacionados no Cronograma financeiro de desenvolvimento do projeto – aprovado pelo contratante na Reunião Inicial (Kick off meeting) - de acordo com modelo no ANEXO II, evidenciadas com relatório das atividades desenvolvidas, inclusive relatório fotográfico. As medições serão atestadas pelo Coordenador da Qualidade da SEINF e RDG – Representante da Direção Geral do QUALIFOR.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se os serviços medidos forem superiores às previsões do cronograma físico do Contratante, poderão ser pagos os valores que excederem aos previstos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A SEFIN, no ato de cada pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos dos valores efetivamente retidos.

PARÁGRAFO QUARTO - Para o pagamento dos serviços executados em cada etapa, a Contratada deverá entregar até o dia 15 de cada mês, a nota fiscal /fatura emitida em Real e os demais documentos discriminados no *caput* desta cláusula. Caso o dia 15 não seja dia de expediente no Município, essa data passará para o dia seguinte de expediente.

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

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos feitos além do prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta cláusula:

- a) sofrerão atualização, tendo como base a variação do IGPM *pro rata tempore* entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento;
- b) terão a incidência de juros de mora de 12% ao ano, *pro rata tempore*, entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento;

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

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DE PREÇOS

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 seguinte fórmula:

AM = VP (A/B – 1), onde :

AM = atualização monetária;

VP = valor presente a ser corrigido;

A = número índice fator acumulado da TR no dia anterior ao pagamento;

B= número índice fator acumulado da TR no último dia do mês a que se refere a medição.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E /OU SUPRESSÕES

Ao Contratante / Interveniente cabe o direito de promover acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, até o limite permitido por lei, mantidas todas as demais condições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no projeto e especificações.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO- Caso as alterações e /ou modificações não tenham no orçamento da licitante os itens correspondentes com os seus respectivos preços unitários,

serão negociados entre contratante e contratado, tendo como limite de remuneração os preços unitários constantes da tabela de preços utilizada pelo Contratante.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços, este será objeto de Termo de Aditivo ao Contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos parágrafos segundo e terceiro desta cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no *caput* desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

O serviço de consultoria para execução do assessoramento será realizado nas instalações da Secretaria Municipal de Infraestrutura. A PMF/SEINF irá disponibilizar uma sala para a instalação da Consultoria, no entanto os equipamentos e mobiliários ficarão por conta da contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Consultoria deverá dispor de materiais e equipamentos de escritório para a realização do trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O serviço deverá ser executado de acordo com o determinado no instrumento convocatório, no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta da Contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Contratada deverá, no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, apresentar o Plano de Trabalho e o prazo de execução constantes no Anexo I, devidamente revisados, que serão submetidos à apreciação da SEINF, que aprovará ou rejeitará, devendo no segundo caso, a Contratada reapresentá-los no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da reprovação.

PARÁGRAFO QUARTO - Todas as etapas e elaboração dos relatórios deverão ter o acompanhamento direto dos técnicos da SEINF, designados para o acompanhamento dos trabalhos.

PARÁGRAFO QUINTO - A contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para o Município de Fortaleza, o serviço que vier a ser recusado.

PARÁGRAFO SEXTO - Ao final do contrato os equipamentos e mobiliários que a Consultoria utilizou deverão ser cedidos a título gratuito para incorporação ao patrimônio da PMF/SEINF, e também todos os documentos gerados ao longo da consultoria deverão ser entregues, de forma organizada, para o Contratante

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

12.1. São Obrigações da contratada:

- I. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- II. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- IV. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- V. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

- VI. 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.
- VII. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua notificação.
- VIII. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- IX. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

São obrigações da contratante:

- I. 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.
- II. 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.
- III. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- IV. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- V. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MULTAS

Sem prejuízo de outras sanções, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, à CONTRATADA serão aplicadas as seguintes multas:

- 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 40% (quarenta por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pelo Contratante / Interveniente, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na SEFIN. O pagamento dos Serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazos parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os valores resultantes das multas aplicadas por descumprimento de prazos parciais serão devolvidos por ocasião do recebimento definitivo dos serviços, se a Contratada, recuperando os atrasos verificados em fases anteriores do Cronograma Físico, entregar os serviços dentro do prazo global estabelecido.

PARÁGRAFO QUARTO - Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

PARÁGRAFO QUINTO - Entende-se por motivo de força maior, para efeitos de penalidades e sanções, o ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreição levantada, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que, mesmo

diligentemente, não se consiga impedir sua ocorrência, excluída a greve trabalhista por ser direito do trabalhador.

PARÁGRAFO SEXTO - A Contratada deverá comunicar à Contratante quaisquer danos dos fatos mencionados no parágrafo quinto, dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos de sua verificação, e apresentar os documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data da comunicação, sob pena de não serem considerados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O Contratante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos contados do recebimento dos documentos comprobatórios de fato, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, dando, por escrito, as suas razões.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

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

- I. Advertência;
- II. Multa de mora de 0,33% sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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.

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

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

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

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

PARÁGRAFO SÉTIMO - A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Titular do Executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - O Contratante, a seu critério, poderá determinar a execução antecipada dos serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

PARÁGRAFO QUINTO – A Contratada reconhece os direitos da Administração no caso de rescisão administrativa nos termos do artigo 77 da Lei 8666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DESPESAS DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DECIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

E, por assim terem justo e combinado o Contrato, ambas as partes firmam o presente termo, com duas testemunhas que também o assinam, em 04 (quatro) vias de igual teor, que serão distribuídas entre Contratante, Interveniente, Fiscalizador e Contratada para os efeitos legais.

Fortaleza-CE, dede 2016

Representante da Contratada

Samuel Antônio Silva Dias
Secretário da SEINF

Visto da Assessoria Jurídica

Testemunhas com CPF:

1. _____

2. _____

ANEXO XII
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Item	Eventos - Entregavei s / Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	18	20	21	22	23	24
1	Planejamen to projeto e plano de ação	R\$ 31.94 1,81																							
2	Kick off meeting (Reunião inicial)	R\$ 25,55 3,18																							
3	Sensibilizaç ão geral		R\$ 25,55 3,18																						
4	Reunião de acompanha mento e ajustes do planejamen to (trimestral)			R\$ 25,55 3,18			R\$ 25,55 3,18			R\$ 25,55 3,18			R\$ 25,55 3,18			R\$ 25,55 3,18			R\$ 25,55 3,18			R\$ 25,55 3,18		R\$ 25,55 3,18	
5	Despesas de material de consumo (papel, impressão, pastas...)	R\$ 6.388 ,30		R\$ 6.388 ,30		R\$ 6.388 ,30			R\$ 6.388 ,30	R\$ 6.388 ,30		R\$ 6.388 ,30			R\$ 6.388 ,30			R\$ 6.388 ,30			R\$ 6.388 ,30		R\$ 6.388 ,30		R\$ 6.388 ,30



**EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016**

FL. | 90

6	Atualização e validação do Referencial Técnico baseado na ISO 9001:2015	R\$ 41.523,92																							
7	Diagnóstico das unidades (3 dias por unidade)		R\$ 19.164,89		R\$ 19.164,89			R\$ 19.164,89			R\$ 19.164,89														
8	Formatação e validação da documentação (SR's; HABITAFOR; SEINF; SME e SETFOR/C OPIFOR)		R\$ 12.776,59	R\$ 8.943,61		R\$ 12.776,59				R\$ 6.388,30															
9	Treinamento de implantação da documentação		R\$ 12.776,59	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	R\$ 7.665,95	
10	Treinamento de sensibilização da documentação		R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	R\$ 10.221,27	



**EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016**

FL. | 91

11	Definição dos indicadores (no todo ou por unidade)			R\$ 25.55 3,18			R\$ 12.77 6,59		R\$ 25.55 3,18			R\$ 12.77 6,59			R\$ 12.77 6,59			R\$ 12.77 6,59				R\$ 12.77 6,59			
12	Implantação dos indicadores				R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61	R\$ 8.943 ,61
13	Acompanhamento dos indicadores gerados				R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44	R\$ 9.582 ,44
14	Atualização e validação da política da qualidade (com os secretários)				R\$ 7.665 ,95																				
15	Validação da política da qualidade (com o prefeito)				R\$ 7.665 ,95																				
16	Treinamento e sensibilização da política da qualidade				R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89	R\$ 7.154 ,89
17	Reunião de análise crítica (Por unidade)			R\$ 6.388 ,30			R\$ 6.388 ,30		R\$ 6.388 ,30	R\$ 6.388 ,30			R\$ 6.388 ,30			R\$ 6.388 ,30		R\$ 6.388 ,30	R\$ 6.388 ,30			R\$ 6.388 ,30			R\$ 6.388 ,30



**EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016**

FL. | 92

18	Reunião de análise crítica (Geral)				R\$ 6.388,30				R\$ 6.388,30			R\$ 6.388,30							R\$ 6.388,30					
19	Auditoria interna (por unidade)		R\$ 8.943,61		R\$ 8.943,61	R\$ 8.943,61		R\$ 8.943,61			R\$ 8.943,61			R\$ 8.943,61	R\$ 8.943,61				R\$ 8.943,61			R\$ 8.943,61		R\$ 8.943,61
20	Acompanhamento Auditoria externa (por unidade) (7x2 ; 4x1)					R\$ 15.331,91						R\$ 15.331,91			R\$ 15.331,91						R\$ 15.331,91			
21	Treinamentos motivacionais, Gestão tempo...			R\$ 10.860,10		R\$ 10.860,10	R\$ 10.860,10	R\$ 10.860,10	R\$ 10.860,10	R\$ 10.860,10		R\$ 10.860,10	R\$ 10.860,10	R\$ 10.860,10	R\$ 10.860,10	R\$ 10.860,10		R\$ 10.860,10		R\$ 10.860,10		R\$ 10.860,10	R\$ 10.860,10	
22	Capacitação dos fiscais (cursos técnicos)	R\$ 25.553,18		R\$ 25.553,18		R\$ 25.553,18	R\$ 25.553,18											R\$ 25.553,18						
23	Formação de multiplicadores	R\$ 15.970,74		R\$ 16.034,62	R\$ 16.609,57							R\$ 16.609,57			R\$ 16.609,57				R\$ 16.609,57			R\$ 16.609,57		
24	Formação de auditores internos		R\$ 19.164,89			R\$ 19.164,89				R\$ 19.164,89					R\$ 19.164,89				R\$ 19.164,89					



**EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016**

FL. | 93

25	Despesas administrativas de apoio (inclusive Coffee-break em eventos do Qualifor a partir de 30 participantes)		R\$ 76.659,55	R\$ 51.106,37					R\$ 56.472,53					R\$ 19.164,89				R\$ 19.164,89			R\$ 6.388,30	R\$ 12.776,59		R\$ 6.388,30	
26	Despesas relacionadas a logística do projeto (Passagem e hospedagem)				R\$ 89.947,20	R\$ 19.164,89		R\$ 64.394,02			R\$ 51.617,43			R\$ 19.164,89						R\$ 8.368,67	R\$ 51.617,43				
	TOTAL DO MÊS	R\$ 146.931,13	R\$ 185.260,57	R\$ 194.268,06	R\$ 199.953,63	R\$ 161.751,63	R\$ 124.699,51	R\$ 146.930,78	R\$ 155.618,87	R\$ 118.311,23	R\$ 123.294,09	R\$ 111.922,93	R\$ 86.369,74	R\$ 108.089,95	R\$ 111.922,93	R\$ 108.089,94	R\$ 82.536,76	R\$ 116.394,74	R\$ 99.146,33	R\$ 90.266,61	R\$ 112.433,99	R\$ 110.006,44	R\$ 99.146,33	R\$ 86.369,74	R\$ 58.900,07
	VALOR TOTAL DO PROJETO	R\$ 2.938.616,00																							



EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016

FL. | 94

ANEXO XIII**COMPOSIÇÃO DE BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS – BDI**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PERC. (%)
I	Despesas Fiscais	
I.1	PIS	1,65%
I.2	COFINS	7,60%
I.3	ISS	5,00%
	Total	14,25%
Fórmula Para Cálculo		
$DF = \{[1 / (1 - DF)] - 1\} \times 100$		
DESPESAS FISCAIS (%) =		16,62%
DESPESAS FISCAIS = 16,62% (Dezesseis vírgula sessenta e dois por cento)		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PERC. (%)
2	Benefício	
2.1	LUCRO	5,38%
	Total	5,38%
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PERC. (%)
3	Despesas Indiretas	
3.1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,00%
	Total	3,00%
BDI	(Despesas Fiscais + Lucro + Administração)	25,00%
BDI	25,00% (Vinte e cinco por cento)	

ANEXO XIV

MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitação do Município de Fortaleza

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº /2016 - SEINF

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

.....
NOME DO PROFISSIONAL

CPF nº

ANEXO XV**COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MENSALISTA %
GRUPO A		
A1	INSS	20,00
A2	SESI	1,50
A3	SENAI	1,00
A4	INCRA	0,20
A5	SEBRAE	0,60
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	1,00
A8	FGTS	8,00
	TOTAL GRUPO A	34,80
GRUPO B		
B1	FÉRIAS	11,11
B2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO (90%)	1,75
B3	AUXÍLIO - ENFERMIDADE	1,37
B4	13º SALÁRIO	8,33
B5	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00
B6	LICENÇA PATERNIDADE	0,05
B7	AUSÊNCIA ABONADA	1,64
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,21
	TOTAL GRUPO B	24,46
GRUPO C		
C1	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	4,33
C2	ADICIONAL POR AVISO PRÉVIO	0,00
C3	AVISO PRÉVIO TRABALHADO (10%)	0,83
C4	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08
	TOTAL GRUPO C	5,24
GRUPO D		
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	8,51
D2	REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O 13º SALÁRIO	0,67
D3	REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO	0,16
	TOTAL DE REINCIDÊNCIAS DE UM GRUPO SOBRE O OUTRO	9,34
GRUPO E		
E1	VALE TRANSPORTE	0,80
E2	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	6,00
E3	CAFÉ DA MANHÃ	1,30
E4	EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	1,30
E5	CONSULTAS E EXAMES MÉDICOS	0,50
E6	SEGURO DE VIDA	9,90
	TOTAL GRUPO E	10,20
TOTAL (A+B+C+D+E)		84,04

**EDITAL Nº 2806/2016
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2016 - SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº P175630/2016**

FL. | 97

OBS:

A adoção dos novos percentuais de encargos sociais e custos administrativos da Tabela de Consultoria do DNIT, instituída por meio da Instrução de Serviço DG nº 03/2012, refere-se à crítica realizada pelo Tribunal de Contas da União em estudo realizado pelo IBEC/DNIT, constituindo-se em recomendação constante do Ofício nº 535/2011 - TCU/SECOB-1 (Processo TC-002.546/2011-6).

O Grupo E é referente aos Encargos Complementares Obrigatórios.