

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA
DE FORTALEZA - CLFOR



EDITAL Nº 3993/2018
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2018/CPL
PROCESSO ADM. Nº P161704/2018

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG
MODALIDADE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2018
PROCESSO Nº	P161704/2018
OBJETO	CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE DESENHOS GEORREFERENCIADOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO IMOBILIÁRIOS DOS IMÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NESTE TERMO, E PROMOÇÃO DA REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA A PARTIR DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO CARTÓRIO PELA EMPRESA CONTRATADA, COMO TAMBÉM PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ESSA REGULARIZAÇÃO CARTORÁRIA, CONFORME CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NO NESTE EDITAL E PROJETO BÁSICO.
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA:	12 de JULHO de 2018
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:	DE 09h30min ÀS 09h45min
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	ÀS 09h45min

ÍNDICE DO EDITAL E SEUS ANEXOS

ASSUNTO	
1. DO OBJETO.....	04
2. DA PARTICIPAÇÃO	05



3. DA HABILITAÇÃO	06
4. DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	12
5. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS	14
6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	16
7. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	17
8. DO CONTRATO	18
9. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO	21
10. DOS PAGAMENTOS.....	21
11. DAS MULTAS	22
12. DOS RECURSOS.....	23
13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.....	23
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24
15. ANEXO I – PROJETO BÁSICO	27
16. ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO	52
17. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOR MENOR NO QUADRO DA EMPRESA	66
18. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO	67
19. ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	68
20. ANEXO VI – JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS	69
21. ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO.....	70



PROCESSO Nº P161704/2018

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2018

A titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que **A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO 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**, em Fortaleza, CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** 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, bem como no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013. Torna público, ainda, que a presente licitação será realizada na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MENOR PREÇO**.

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

- I. **LICITAÇÃO**: O procedimento de que trata o presente edital;
- II. **LICITANTE**: Empresa que participa desta licitação;
- III. **HABILITAÇÃO**: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista de cada participante da licitação;
- IV. **ADJUDICATÁRIO**: Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
- V. **CONTRATANTE**: O Município de Fortaleza, que é signatário do instrumento contratual;
- VI. **CONTRATADO**: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- VII. **INTERVENIENTE / GERENCIAMENTO / SUPERVISÃO**: - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, órgão encarregado de **gerenciar e supervisionar os serviços**;
- VIII. **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;
- IX. **PMF**: Prefeitura Municipal de Fortaleza;
- X. **DOM**: Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;



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

XII. SEPOG – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

1- DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE DESENHOS GEORREFERENCIADOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO IMOBILIÁRIOS DOS IMÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NESTE TERMO, E PROMOÇÃO DA REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA A PARTIR DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO CARTÓRIO PELA EMPRESA CONTRATADA, COMO TAMBÉM PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ESSA REGULARIZAÇÃO CARTORÁRIA, CONFORME CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NESTE EDITAL.**

1.2. Da divisão em lotes:

LOTE 01				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO LOTE	QUANT.	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)
1.1	Serviço de análise de documentação arquivada na SEPOG para identificar a situação cartorária de titularidade dos bens imóveis, como também a elaboração de desenhos georreferenciados e memoriais descritivos.	3.600	454,07	1.634.652,00

LOTE 2				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO LOTE	QUANT.	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)
2.1	Serviço de análise de documentação arquivada na URBFOR para identificar a situação imobiliária e documental dos bens imóveis remanescentes de obra viária, como também a elaboração de desenhos	207	876,42	181.418,94



	georreferenciados, memoriais descritivos e identificação dos ocupantes atuais.			
--	--	--	--	--

1.3 Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO VI – JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA;

ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e 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.

2.2 – Não será permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 11.795 de 08 de outubro de 2008, bem como, na forma de Cooperativas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.690 de 19 de julho de 2012, conforme Anexo VI – JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.

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 quanto que o mesmo detém poderes para outorgar procuração.

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

2.4 – É vedada a participação direta ou indiretamente de:

2.4.1 - 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 da obra objeto do respectivo procedimento licitatório.

2.4.2. - Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

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

2.4.4. - Empresas que estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

2.4.5. – Empresas sob a forma de Consórcio e Cooperativas, conforme Anexo VI - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA SOB A FORMA DE COOPERATIVA.

2.5 - 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.

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

2.7 - 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.

2.8 - As propostas, e toda correspondência e documentos relacionados com ela, trocados entre proponente e a comissão, deverão ser redigidos em Português. Documentos acessórios e literatura impressa fornecida pelo Proponente poderão ser em outro idioma desde que acompanhados por uma correta tradução das passagens pertinentes para o idioma Português. Nesse caso, para fins de interpretação da proposta, a tradução para o Português deverá prevalecer.

2.9 - Documentação e propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

3 - DA HABILITAÇÃO

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

À

CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2018



ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

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.

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

01 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica.

02 - BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (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 vírgula zero)**, calculada conforme a fórmula abaixo:

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

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

04 - 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.

05 - Caso a licitante cote mais de um lote, o valor do patrimônio líquido deverá corresponder ao somatório dos lotes dos quais for vencedor.

C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

02 - Prova de inscrição da empresa no Cadastramento Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ que esteja dentro do prazo de validade nela atestado.

03 - 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 DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA 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.

04 - 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.

05 – 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 - Certificado ou inscrição da licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU** no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s).

02 – Capacidade Técnico profissional: Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega dos envelopes, pelo menos um engenheiro agrimensor ou profissional habilitado para execução dos serviços licitados, cujo nome deverá constar na Certidão de Acervo Técnico (CAT), detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviço com característica semelhantes aos serviços objeto da licitação, cuja(s) parcela(s) mais relevante(s), para todos os lotes, é a execução do serviço de topografia/levantamentos topográficos e confecção de desenhos georreferenciados.

02.1. No caso de o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA ou CAU, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa, ou ter participado das obra ou serviço de engenharia como prestador do serviço, através de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou "FICHA/LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado ou;
- b) Cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da Empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa Informação ou;
- c) Cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço

02.2. Entende-se como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio;
- b) Diretor;
- c) Empregado;
- d) Responsável técnico.
- e) Profissional contratado.



03 - Capacidade Técnico-operacional da empresa: Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que será feita mediante a apresentação de Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “Contratada”, devidamente registrados junto ao CREA ou CAU, cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica e valor significativo é execução do serviço de topografia/levantamentos topográficos e confecção de desenhos georreferenciados.

3.1. Caso a Contratada manifeste o interesse em mais de um lote, esta deverá apresentar Atestados ou Certidões acumulativos.

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 (dezoito) anos e qualquer trabalho com menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) 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.**

F - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

01. Declaração da inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, conforme - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO.

G - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

01. Declaração de elaboração independente de proposta conforme - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

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

3.4 - 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.

3.4.1 - 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.



3.5 - As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência 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.

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

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

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

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

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

3.11 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, fixar o **prazo de 08 (oito) dias úteis**, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

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

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - 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 005/2018
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO -
SEPOG
ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

4.2 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

4.2.1 - Proposta de Preços, nos termos do Anexo V, 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 contendo:**



- a. Indicação do lote e especificação do objeto;
- b. Preço global do lote, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;
- c. Prazo máximo de **execução dos serviços**, que será de até **90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS**.
- d. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.

ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.3 - Serão desclassificadas as propostas de preços que incidirem no disposto no item 6.7 deste edital.

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

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

4.6 - 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.

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

- a. materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- b. encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- c. tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou quaisquer infrações;
- d. seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços;
- e. direitos autorais sobre projetos, desenhos e estudos;
- f. recomposição de vias públicas, jardins, gramados e tudo o mais que a Contratada venha a danificar;
- g. todo o fardamento e equipamento de segurança que serão utilizados na execução dos serviços.

4.8 - O objeto será executado no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

4.9 – Na elaboração da proposta, o preço global do lote não poderá ultrapassar o limite máximo constante no orçamento presente nos autos do processo em epígrafe.

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

4.11 - Será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** de partes da obra ou serviço, desde que previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO e restrita, contudo, ao percentual de 30% (trinta



por cento) do orçamento, devendo a empresa indicada pela CONTRATADA, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Edital;

4.11.1 - É vedada a subcontratação total dos serviços desta licitação, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;

4.11.2 - A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA quanto à qualidade técnica do serviço executado.

5 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

5.1 - A entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços será feita até o dia e a hora previstos no preâmbulo deste edital, na sede da CPL.

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

5.3 - 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.

5.4 - 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. 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 horas.

5.5 - 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.

5.6 - 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.

5.6.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem acima.

5.7 - 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 horas da data marcada, através de publicação no DOM e jornal de circulação.

5.8 - Na ausência de qualquer representante de licitante inabilitada, a Comissão manterá em seu poder o envelope "B" - Proposta de Preços, 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.

5.9 - 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 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

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

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

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

5.12 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, os documentos nele contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

5.13 - 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.

5.14 - 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.

5.15 - 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.

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

5.17 - 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.

5.18 - A Comissão poderá, para analisar os documentos de habilitação, 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.

5.19 - Todos os documentos ficam sob a guarda da CPL, até à conclusão do processo.

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



5.21 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" 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.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - Para julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital, sempre buscando alcançar a maior vantagem.

6.2 - Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO E ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL**.

6.3 - No caso de igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas, como critério de desempate será feito sorteio classificatório em ato público, na presença das licitantes.

6.4 - Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, a comissão considerará o valor por extenso como o correto e desprezará o valor numérico para tanto.

6.5. No caso de divergências entre as colunas discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes no PROJETO BÁSICO - Anexo I deste edital, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do referido Anexo deste edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

6.5.1 - No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação, a Comissão procederá à correção, e considerará o novo valor obtido. Esse valor obtido acarretará a desclassificação da proposta, caso o novo valor global desta, ultrapasse a 0,1% do valor global anterior.

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

6.7 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a. Apresentarem preços, dos lotes, superiores ao preço global constante no Orçamento em anexo;
- b. apresentarem preços inferiores a 70% do valor orçado pela Administração, constante no Orçamento no processo em epígrafe;
- c. Não atenderem às exigências deste edital;
- d. Apresentarem erros de valores resultantes da multiplicação, desde que incorram no disposto na redação final do item 6.5.1 deste edital.

6.8 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar às licitantes o prazo de 08 (oito)



dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente, das causas que ensejaram a desclassificação.

6.9 - As propostas classificadas serão dispostas na ordem crescente dos preços globais ofertados.

6.10 - A disputa será realizada por lote, sendo os preços registrados em ata e o resultado da licitação será divulgado através de sessão pública ou de publicação no DOM.

6.11 – Os atos da Comissão relacionados à fase de habilitação, bem como os preços ofertados pelos licitantes serão registrados na ata da sessão de licitação.

7 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 - 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 Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

7.2 - 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.

7.3. Após a homologação do resultado da licitação, a titular da licitação convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, elaborado em conformidade com o ANEXO .

7.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao titular da licitação para assinatura do instrumento de Contrato. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

7.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o instrumento de contrato, poderá ser convidado outro licitante pela Comissão, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-lo.

7.6. A Comissão gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8 - DO CONTRATO

8.1 – O Município de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, assinará contrato com a vencedora de cada lote 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.

8.2 - A recusa injustificada da vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total



da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre a proposta vencedora.

8.3 - 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.

8.4 - O disposto no item 8.3 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.

8.5 – Será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO**, desde que previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO e restrita, contudo, ao percentual de 30% (trinta por cento) do orçamento, devendo a empresa indicada pela CONTRATADA, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Edital;

8.5.1. É vedada a subcontratação total dos serviços desta licitação, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;

8.5.2. A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA quanto à qualidade técnica do serviço executado.

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

- a. Prestar garantia contratual em uma das modalidades especificadas abaixo, conforme o art. 56 da Lei 8.666/93 e minuta contratual, anexo deste edital:
 - CAUÇÃO EM DINHEIRO - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito na conta nº. 23143-6, Agência 0008-6, do Banco do Brasil, em nome da P.M.F. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta.
 - CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA - O Título deverá vir acompanhado dos registros pertinentes, inclusive o referente à origem do mesmo. O seu valor será obtido considerada a cotação vigente no terceiro dia útil anterior à data de assinatura do contrato. Caso o documento não apresente esse valor atualizado, a CONTRATANTE procederá à atualização, aplicando a TR ou, caso esta seja extinta, qualquer outro índice equivalente.
 - FIANÇA BANCÁRIA - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:
 1. BENEFICIÁRIO:
 2. OBJETO: Garantia contratual referente a
 3. VALOR: R\$.....
 4. PRAZO DE VALIDADE.....



5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

- SEGURO-GARANTIA - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

b. Entregar ao órgão ou entidade licitadora original ou cópia autenticada por cartório competente dos seguintes documentos:

1. Provas de regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
2. Prova de regularidade relativa à seguridade social INSS fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
3. Prova de regularidade relativa ao FGTS.
4. Prova de regularidade Trabalhista.

8.7 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada, gerenciada e supervisionada pelo órgão/entidade contratante.

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

8.7.2 - 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.

8.8 - A Contratada deverá manter preposto aceito pelo órgão ou entidade licitadora, no local de execução do objeto, para representá-lo na execução do Contrato. A Contratada se obriga, ainda, a manter naquele local seus responsáveis, durante todo o prazo de execução do objeto até o seu recebimento definitivo pelo órgão ou entidade licitadora.

8.9 - 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; bem como se obriga a efetuar, caso solicitado pelo órgão ou entidade licitadora, os testes previstos nas normas da A.B.N.T., para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

8.10 - 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.

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

8.12 - O **prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses corridos**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado com as devidas justificativas e nos limites da lei.

8.13 - O **prazo de execução do objeto é de até 90 (noventa) dias corridos**, devendo iniciar-se 03 (três) dias úteis após a data de recebimento da Ordem de Serviço; e as etapas obedecerão rigorosamente ao cronograma físico-financeiro.



8.13.1 - 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, nos limites estabelecidos no item 9.4 deste edital;
- 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.

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

8.15 - 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.

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

8.17 – 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.

8.18 - 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 a fórmula mencionada na Minuta de Contrato.

8.19 - Durante a execução dos serviços, as ligações provisórias que se fizerem necessárias, bem como a obtenção de licenças e alvarás, correrão por conta exclusiva da Contratada.



9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

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

9.2 - 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.

9.3 – A o órgão ou entidade licitadora caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nas obras ou 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.

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

9.5 - 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 item 9.2.

10 - DOS PAGAMENTOS

10.1 – Os pagamentos serão efetuados pelos órgão/entidades contratantes com a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela Contratante.

- a. Nota fiscal/fatura emitida com base no certificado de medições;
- b. Cópia de 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. Cópias autenticadas das provas de regularidade para com a Fazenda Federal, a qual abrange as contribuições sociais, previstas na Lei Federal nº 8121/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014, no seu prazo de validade;
- e. Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS, no seu prazo de validade.
- f. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- g. Cópia autenticada da prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal.
- h. 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.

10.2 - 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.

10.3 - O primeiro pagamento só será feito após a apresentação ao órgão ou entidade licitadora da documentação referente a licenças, seguros, alvarás e matrícula no CREA/CAU e no INSS.

10.4 - A órgão/entidade contratante, 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.

10.5 - 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 10.1 deste edital. Caso o dia 15 não seja dia de expediente no Município, essa data passará para o dia seguinte de expediente.

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

10.7 - O pagamento da Administração local deverá ser feito proporcionalmente à execução dos serviços.

10.8 - As despesas decorrentes deste contrato correrá à conta de dotação consignada do orçamento abaixo:

- **Projeto Atividade: 04.122.0155.1379.0001, 04.122.0093.1554.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEPOG.**

11 - DAS MULTAS

11.1. 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 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - 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.

11.5 - Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

12 - DOS RECURSOS

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

- a. habilitação e /ou inabilitação;
- b. julgamento das propostas.

12.2 - 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, o envelope "B" deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

12.5 - 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.

13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - 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.

13.2 - 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, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.735/2016;
- 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.

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

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

13.3 - 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.

13.4 - 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.

13.5 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e ampla defesa.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - 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 V, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

14.2 - 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 CLFOR.

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

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

14.4 - Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na CLFOR, no horário de 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00.

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

14.5 Os projetos poderão ser adquiridos na CLFOR, na RUA DO ROSÁRIO, 77, CENTRO, EDIFÍCIO COMANDANTE VITAL ROLIM, em Fortaleza/CE, de segunda a sexta-feira, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00, mediante a apresentação de um CD ROM ou PEN-DRIVE para reprodução.

14.6 - As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito à CLFOR, ou através do e-mail: licitacao@fortaleza.ce.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas e/ou omissões porventura observados.

14.6.1 - 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.

14.7 - 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.

14.8 - 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, 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.

14.9 - 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.



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

Fortaleza _____ de _____ de 2018.

Philippe Theophilo Nottingham
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Aprovação expressa da assessoria jurídica:

Airton Douglas de Andrade Lucas
Coordenador Jurídico
OAB/CE nº 17.404
Coordenadoria Jurídica - COJUR/SEPOG



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG.

2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para execução do serviço de elaboração de desenhos georreferenciados, memoriais descritivos e análise de documentação imobiliários dos imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Fortaleza, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo, e promoção da regularização imobiliária a partir do acompanhamento dos serviços a serem executados no Cartório pela empresa contratada, como também produção de documentos necessários para essa regularização cartorária, conforme condições especificadas neste Edital.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

A vigência do contrato será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com as devidas justificativas e nos limites da lei, sendo o prazo de execução do serviço de até 90 (noventa) dias e tendo início a partir da emissão da ordem de serviço.

4. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Faz-se necessário à realização da Concorrência Pública, fundamentado nas disposições contidas na Lei Nº 8.666 de 21.06.93, publicada no DOU de 22.06.93, e com as suas modificações posteriores, objetivando a seleção de empresa para a execução do objeto mencionando no item 02 deste Projeto Básico.

5. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, vem apresentar justificativa técnica acerca da necessidade de se instaurar processo licitatório para a contratação do serviço de elaboração de desenhos georreferenciados, memoriais descritivos e análise de documentação imobiliários dos imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Fortaleza, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo, e promoção da regularização imobiliária a partir do acompanhamento dos serviços a serem executados no Cartório pela empresa contratada, como também produção de documentos necessários para essa regularização cartorária, conforme condições especificadas neste Edital.

Considerando que esta Secretaria, Órgão da Administração Direta, tem, dentre suas competências, a coordenação da gestão do patrimônio do Município, nos termos Art. 2º, VII, da Lei 10.491/2016, e considerando o objeto acima, não há dúvidas quanto a competência do órgão licitante.

Quanto à necessidade e conveniência da contratação, o patrimônio público municipal compõe-se de bens de natureza móvel e imóvel. Dentre essas categorias de bens, os imóveis se destacam não apenas pelo valor contábil, mas pela importância estratégica na oferta de serviços estatais e pelo caráter social implícito na sua utilização pelos munícipes. Esses bens imóveis estão à disposição da cidade, viabilizando novos projetos ou ampliação dos serviços públicos já existentes.

Dessa forma, o Município deve compor o seu acervo com informações necessárias para a regularização dos títulos imobiliários e a representação real de seus limites físicos a partir de georreferenciamento dos imóveis públicos.

Quando ao modalidade de licitação e a forma de contratação, justifica-se a opção pela Concorrência Pública diante de fato de que se trata de serviços técnicos especializados, de alta complexidade, e que demandam elevado grau de conhecimento técnico, o que inviabilizaria o uso do Pregão, modalidade de licitação prevista na Lei nº 10.520 para contratação de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles cujos padrões de desempenho possam ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

Justifica-se ainda a contratação integral tendo em visto que é possível definir previamente o quantitativo demandado. Além disso, não há necessidade de contratações frequentes, tratando-se de contratação única, de serviço específico, por apenas um órgão da Administração Municipal.

Diante do exposto, a presente licitação será realizada na modalidade Concorrência Pública, devendo ser observadas as normas e condições do Edital e demais condições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Decretos Municipais nº 13.512 de 30 de dezembro de 2014 e nº 13.735 de 18 de janeiro de 2016.

6. DOS VALORES ESTIMADOS

LOTE 01				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO LOTE	QUANT.	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)
1.1	Serviço de análise de documentação arquivada na SEPOG para identificar a situação cartorária de titularidade dos bens imóveis, como também a elaboração de desenhos georreferenciados e memoriais descritivos.	3.600	454,07	1.634.652,00

LOTE 2				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO LOTE	QUANT.	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)
2.1	Serviço de análise de documentação arquivada na URBFOR para identificar a situação imobiliária e documental dos bens imóveis remanescentes de obra viária, como também a elaboração de desenhos georreferenciados, memoriais descritivos e identificação dos ocupantes atuais.	207	876,42	181.418,94



7. Valor global da licitação é de **R\$ 1.816.070,94 (um milhão, oitocentos e dezesseis mil, setenta reais e noventa e quatro centavos).**

8. DAS ESPECIFICAÇÕES

8.1. Dos imóveis e respectiva documentação:

8.1.1. Imóveis pertencentes ao Município de Fortaleza para análise de documentação arquivada na SEPOG e elaboração de desenhos georreferenciados e memorial descritivo com base nos documentos analisados: 3600 (três mil e seiscentos).

8.1.2. Imóveis pertencentes ao Município de Fortaleza para análise de documentação arquivada na URBFOR e elaboração de desenhos georreferenciados e memorial descritivo com base nos documentos analisados e visita em campo para coleta de informações de uso e ocupação: 207 (duzentos e sete).

8.3. Especificação Detalhada:

8.3.1. Devem ser executados pela contratada os seguintes serviços na análise de documentação arquivada na SEPOG e URBFOR para identificar a situação imobiliária e documental dos bens imóveis:

8.3.1.1. Nos arquivos localizados na sede da SEPOG (LOTE 01):

8.3.1.1.1. Preencher os dados do formulário padrão de Levantamento de Informações Patrimoniais Imobiliárias – LIPI para cada imóvel, em formato WORD, ano 2010, formato DOCX, em letra Arial, MAIÚSCULO, tamanho 10, com base na documentação acostada no acervo da SEPOG, conforme modelo anexo II;

8.3.1.1.1.1. Parte das informações devem ser coletadas na pasta do imóvel, no arquivo físico denominado “Ficha de Cadastro Imobiliário Municipal” que contempla identificação básica do imóvel, contendo endereço, origem, título imobiliário originário e histórico de acontecimentos ou nos demais anexos das pastas físicas existentes, sempre realizando uma leitura dos documentos para verificar sua compatibilidade com o imóvel.

8.3.1.1.2. Digitar as informações preenchidas no formulário acima mencionado em uma planilha digital única para todo o lote, em formato XLSX, EXCEL 2010, sendo o cabeçalho da planilha obtido através do título dos itens do Levantamento de Informações Patrimoniais - LIPI, sendo, portanto, cada imóvel representado em texto em MAIÚSCULO, letra Arial, tamanho 11, em uma única linha e cada célula digitada em sua respectiva coluna, após validação das informações, a ser realizada pela SEPOG, do Formulário Padrão de Levantamento de Informações Patrimoniais Imobiliárias - LIPI de cada imóvel;

8.3.1.1.3. Verificar a existência de escritura de desapropriação ou título imobiliário, no caso de bens desapropriados, em nome do Município de Fortaleza dos imóveis sem matrícula ou transcrição em nome da PMF na pasta do imóvel, buscando informações complementares por endereço, nome do expropriado, ou informações de loteamento junto aos Cartórios de

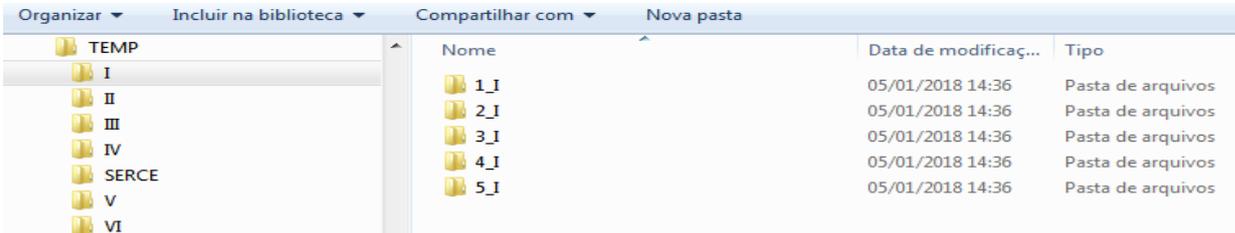


Notas e Cartório de Registro de Imóveis, caso inexista dados suficientes nos arquivos da SEPOG e URBFOR, fornecendo documento atualizado, se necessário;

8.3.1.1.3.1. Cabe, ainda, a empresa verificar em todos os Cartórios de Notas do Município a existência de escrituras públicas de desapropriação e fornecer o 2º traslado do documento, como também disponibilizar a matrícula atualizada, desde que a matrícula ou Escritura de Desapropriação não exista nos arquivos da SEPOG e URBFOR;

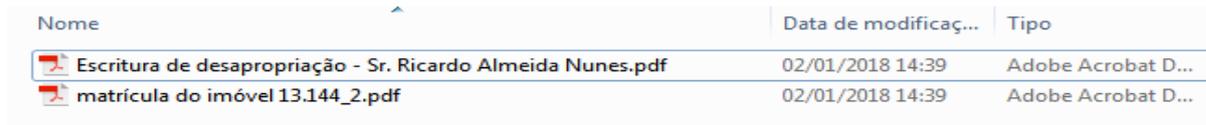
8.3.1.1.3.2. Caso o imóvel tenha por origem de aquisição a legislação de parcelamento do solo, a empresa deverá observar todos os arquivos existentes na SEPOG, relativo aos demais imóveis que tenham origem no mesmo loteamento, para verificar a existência dos documentos imobiliários na íntegra, antes de realizar solicitações em Cartório.

8.3.1.1.4. Criar uma pasta virtual para cada bem público no servidor de arquivos da SEPOG, identificando as pastas pelo número de cadastro existente, que é composto pelo seu respectivo número cadastral, “*underline*” e circunscrição regional, que devem ficar hierarquizadas pela sua respectiva circunscrição regional, individualizando, ainda, os arquivos digitalizados pelo tipo de documento e assunto, devendo cada pasta de imóvel conter os seguintes anexos digitalizados em OCR, com resolução mínima de 600dpi, colorida, com scanner de base plana para documentos antigos ou históricos e alimentador para documentos que possam ser tracionados sem risco de dano, apto a recepcionar folhas em A3, A4 ou Ofício:



Organizar	Incluir na biblioteca	Compartilhar com	Nova pasta	Nome	Data de modificaç...	Tipo
				1_I	05/01/2018 14:36	Pasta de arquivos
				2_I	05/01/2018 14:36	Pasta de arquivos
				3_I	05/01/2018 14:36	Pasta de arquivos
				4_I	05/01/2018 14:36	Pasta de arquivos
				5_I	05/01/2018 14:36	Pasta de arquivos

8.3.1.1.4.1. Digitalização, em formato PDF, do registro imobiliário do imóvel e escritura pública de aquisição, se existir, como também matrícula do loteamento ou título originário que também existam nas pastas dos imóveis, com denominação do arquivo pelo tipo de documento imobiliário, como exemplo, número da matrícula do imóvel e respectivo número do cartório de registro de imóveis, separados por espaços e hífen, e no caso das escrituras, detalhar o tipo de escritura, se doação, permuta ou desapropriação, como detalhado a seguir, iniciando o arquivo pelo nome “Escritura de”, tipo de escritura, hífen, nome do expropriado, ficando acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:



Nome	Data de modificaç...	Tipo
Escritura de desapropriação - Sr. Ricardo Almeida Nunes.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...
matricula do imóvel 13.144_2.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...

8.3.1.1.4.1.1. Em caso de imóvel composto por diversos títulos, todos os documentos referentes à propriedade, quais sejam escrituras públicas ou títulos imobiliários devem ser digitalizados em separado, conforme preconizado acima.



8.3.1.1.4.1.2. Os documentos imobiliários de origem, e os títulos que sucederam, devem ser digitalizados em OCR, em separado, se existentes, sendo os anteriores organizados em uma subpasta interna a pasta do imóvel com nome “Títulos Imobiliários Anteriores”, e o nome do(s) arquivo(s): “matrícula anterior”, “*underline*”, seu respectivo número, “*underline*”, número do cartório, em formato PDF:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 Matrícula anterior 13.11_1.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...
 transcrição anterior 1.1_1.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...
 transcrição anterior 139.1_1.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...

8.3.1.1.4.1.2.1 Ficando o vigente com a seguinte denominação, por arquivo, iniciando o título com o texto “matrícula do imóvel”, quando matrícula imobiliária, “transcrição do imóvel”, quando transcrição imobiliária, e “inscrição do imóvel”, quando inscrição imobiliária, identificados pelo seu respectivo número, “*underline*”, número do cartório, em formato PDF.

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 Títulos Imobiliários Anteriores	02/02/2018 10:20	Pasta de arquivos
 Escritura de desapropriação - Sr. Ricardo Almeida Nunes.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...
 matrícula do imóvel 13.144_2.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...

8.3.1.1.4.2. Digitalização, em formato PDF, de parte da planta do loteamento que originou a área pública, no caso de bens oriundos de legislação de parcelamento do solo, a ser obtida nas pastas dos imóveis existentes nos arquivos da SEPOG, com denominação do arquivo digitado “trecho (parte) da planta do loteamento” e o respectivo nome do loteamento, em formato PDF, conforme exemplificado a seguir e acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 trecho (parte) da planta do loteamento cidade 2000.pdf	02/01/2018 14:33	Arquivo PDF

8.3.1.1.4.3. Digitalização, em formato PDF, das legislações municipais arquivadas nas pastas dos imóveis que tratem dos seguintes assuntos: desapropriação, desafetação, afetação, denominação, doação, cessão, concessão, operações consorciadas, ou outras legislações que existam nas pastas dos imóveis e correspondam ou se relacionem com o mesmo, sendo individualizada cada Lei ou Decreto em arquivos separados, em formato PDF, com denominação do arquivo iniciada pelo tipo de legislação, acompanhada pela sua respectiva numeração e data, separados por pontos e espaços, com um texto resumido destacando a finalidade da legislação, como representado a título de exemplo a seguir e acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:



Nome	Data de modificaç...	Tipo
 Decreto Municipal 10.010 de 01.01.2016 - Decreto de nomeação alterando para Praça dos Mártires.pdf	02/01/2018 13:12	Arquivo PDF
 Lei Municipal 7.023 de 11.01.2015 - Declara de utilidade pública para fins de desapropriação.pdf	02/01/2018 13:12	Arquivo PDF

8.3.1.1.4.4. Criar arquivo georreferenciados do imóvel, conforme regras estipuladas no item **8.3.1.3.1** e **8.3.1.3.2**, salvo em formato DWG ano 2007, elaborado pela referida empresa, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do imóvel”, “*underline*”, “regional do imóvel”, “– desenho georreferenciado”, conforme detalhamento no item **8.3.3.3** e modelo em anexo IV, como exemplificado a seguir e acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 275_II - desenho_georreferenciado.dwg	02/01/2018 14:20	AutoCAD Drawing

8.3.1.1.4.5. Criar Arquivo do tipo WORD 2010, em formato DOCX, elaborado pela referida empresa, após a conclusão do desenho, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do imóvel”, “*underline*”, “regional do imóvel”, “– memorial descritivo do imóvel”, conforme detalhamento de nomenclatura estipulado no item **4.3.3.4** e modelo anexo V, como exemplificado a seguir e acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 275_II - memorial descritivo do imóvel.docx	02/01/2018 14:25	Documento do Mi...

8.3.1.1.4.6. Digitalização, em formato PDF, dos formulários de cadastro imobiliário municipal existentes na pasta do bem imóvel, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do imóvel”, “*underline*”, “regional do imóvel” e “Ficha Digital do Cadastro Imobiliário Municipal”, como exemplificado a seguir e acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 133_IV - Ficha Digital do Cadastro Imobiliário Municipal.pdf	19/01/2018 11:11	Adobe Acrobat D...

8.3.1.1.4.7. Digitalização, em formato PDF, do croqui existente na pasta de cada bem imóvel, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do imóvel”, “*underline*”, “regional do imóvel” e “ - Croqui”, como exemplificado a seguir e acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 33_IV - Croqui.pdf	19/01/2018 12:05	Adobe Acrobat D...



8.3.1.1.4.8. Digitalização, em formato PDF, dos laudos de desapropriação existentes na pasta do imóvel ou processos de pagamento de indenização, com denominação do arquivo iniciada pelo tipo, se laudos de desapropriação, iniciar com o nome “Laudo de Desapropriação” e o número do laudo de desapropriação, “*underline*”, ano e no caso de processo de pagamento de indenização, iniciar com o nome “Processo de Pagamento de Indenização”, número do processo, “*underline*” e ano, sendo, ainda, informado para ambos o “número de cadastro do imóvel”, “*underline*”, “regional do imóvel”, como exemplificado a seguir e acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 Laudo de Desapropriação 1010_2010_222_II.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...
 Processo de Pagamento de Indenização 101010_2013_222_II.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...

8.3.1.1.4.9. Arquivar o formulário preenchido do “Levantamento de Informações Patrimoniais Imobiliária – LIPI”, como também criar um arquivo em PDF, a partir do mesmo formulário preenchido e validado pela SEPOG em WORD, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do imóvel”, “*underline*”, “regional do imóvel” e “ - LIPI”, como exemplificado a seguir e acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 222_IV - LIPI.docx	01/02/2018 10:35	Documento do Mi...
 222_IV - LIPI.pdf	01/02/2018 10:35	Adobe Acrobat D...

8.3.1.1.5. Analisar os bens de uso comum do povo (Áreas Verdes, Praças e Parques) que possuam edificações públicas e não foram individualizados em cadastros distintos na SEPOG, observando através do *google street view* ou aplicação similar existente, o tipo de uso e o responsável pela edificação, a partir da fachada do imóvel visualizado, se Município de Fortaleza ou Governo do Estado, produzindo uma planta de situação e locação da edificação em relação ao bem público como um todo, e memorial descritivo, a partir do levantamento da cartografia digital de 2010 ou 2016, conforme indicação de lista pela SEPOG;

8.3.1.1.5.1. Criar uma pasta virtual no servidor da SEPOG com denominação “EQUIPAMENTOS EM BENS DE USO COMUM”, e nela criar sete pastas referentes as Secretarias Regionais – SER’s: “SER I”, “SER II”, “SER III”, “SER IV”, “SER V”, “SER VI”, “SERCE”, onde posteriormente serão criadas pastas para cada bem de uso comum objeto de análise, com denominação iniciada pelo número de cadastro da SEPOG, “*underline*”, regional, conforme apresentado a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 EQUIPAMENTOS EM BENS DE USO COMUM		
 SER I		
 SER II		
 SER III		
 123_III		
 124_III		
 125_III		
 SER IV		
 SER V		
 SER VI		
 SERCE		
 121_III_Escola Estadual Senador Fernando_ESTADO – Lev de EP estadual e...	22/01/2018 14:47	DWG TrueView Dr...
 123_II_Escola_Municipal_Paulo_Sarasate_PMF - Lev de EP não cadastrado....	22/01/2018 14:47	DWG TrueView Dr...



8.3.1.1.5.2. A planta e memorial descritivo elaborado deve ser inserida e organizada na respectiva pasta do imóvel a ser criada, conforme detalhamento acima.

8.3.1.1.5.3. A planta de situação e locação a ser elaborada em Autocad ou programa similar, em formato DWG ano 2007, deve considerar para fins de representação do imóvel o título imobiliário e a planta de loteamento, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do bem” de uso comum do povo na SEPOG, “underline”, circunscrição regional, “nome do equipamento”, “underline”, “PMF - Lev de EP não cadastrado” se equipamento municipal e “ESTADO – Lev de EP estadual em terreno da PMF” se equipamento estadual, como exemplificado a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 121_III_Escola Estadual Senador Fernando_ESTADO – Lev de EP estadual em terreno da PMF.dwg	22/01/2018 14:47	DWG TrueView Dr...
 123_II_Escola_Municipal_Paulo_Sarasate_PMF - Lev de EP não cadastrado.dwg	22/01/2018 14:47	DWG TrueView Dr...

8.3.1.1.5.4. Na representação deve-se considerar inicialmente a matrícula individualizada, ou na inexistência daquele a matrícula do loteamento que poderá descrever o perímetro desses imóveis. Em último caso ou para dirimir dúvidas que possam existir na inexistência dos documentos imobiliários ou da necessidade de informações complementares que possibilitem a delimitação fidedigna do imóvel, realizar o desenho a partir da planta de loteamento constante nos arquivos da SEPOG, alinhando, em todos os casos, sua localização geográfica a partir da sobreposição do mesmo em relação a Cartografia Digital de 2010 ou 2016 da PMF.

8.3.1.1.5.5. O memorial descritivo deve atender ao estabelecido no item 8.3.3.4 e demais itens deste termo de referência que trate o assunto, em formato WORD, ano 2010, formato DOCX, descrevendo o bem de uso comum do povo como um todo e a parte utilizada pelo equipamento público, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do bem” de uso comum do povo na SEPOG, “underline”, circunscrição regional, “nome do equipamento”, “underline”, “PMF - Lev de EP não cadastrado” se equipamento municipal e “ESTADO – Lev de EP estadual em terreno da PMF” se equipamento estadual, como exemplificado a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 121_III_Escola Estadual Senador Fernando_ESTADO – Lev de EP estadual em terreno da PMF.docx	22/01/2018 14:47	Documento do Mi...
 123_II_Escola_Municipal_Paulo_Sarasate_PMF - Lev de EP não cadastrado.docx	22/01/2018 14:47	Documento do Mi...

8.3.1.1.5.6. Os bens de uso comum do povo que possuem diversos equipamentos públicos devem ser representados uma única vez, sendo replicado o mesmo desenho nas demais plantas e memoriais necessários para demonstração da individualização física dos equipamentos em relação ao todo, apresentando, inclusive, uma planta com o lançamento de todos os prédios no mesmo desenho.

8.3.1.2.1. Nos arquivos localizados na sede da URBFOR (LOTE 02):

8.3.1.2.1. Associar e individualizar, por título imobiliário (título aquisitivo), os arquivos de desapropriação existentes nos arquivos da URBFOR, separando essas informações em



uma pasta física do tipo pasta suspensa, a ser entregue conjuntamente com os arquivos, devendo cada uma das pastas físicas possuírem afixado em sua capa uma etiqueta contendo o endereço do imóvel, bairro, regional, nº de cadastro na SEPOG (se existir), título imobiliário, informando também se o imóvel tem como origem “bem de uso comum do povo” ou “remanescente de obra viária”, sendo, ainda, todas as letras da etiqueta em tamanho de fonte nº 16, letra Arial, conforme apresentamos a seguir:

<p>Endereço do imóvel: Av. Desembargador Moreira, nº 2875, bairro: Dionísio Torres</p> <p>Regional: VI</p> <p>Nº de cadastro na SEPOG: 190_II</p> <p>Título Imobiliário: Transcrição nº 11312 do 1ºCRI</p> <p>Origem: Praça (bem de uso comum do povo)</p>

8.3.1.2.2. Organizar os documentos existentes na URBFOR, sejam plantas, laudos de desapropriação, títulos imobiliários e por endereço (título imobiliário do imóvel), inserindo, respectivamente, esses documentos na pasta suspensa marmorizada, com visor, etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas para gaveteiros a ser preparada;

8.3.1.2.3. Modificar a forma de catalogação dos arquivos existentes na URBFOR, que atualmente possuem o cadastro individualizado pelas letras do alfabeto, separando os Termos de Permissão de Uso –TPU’s, por localização (endereço) do imóvel, juntando os termos vigentes e prescritos na mesma pasta física elaborada nos moldes do item anterior. Não existindo pasta suspensa para o respectivo endereço (título imobiliário), adotar os seguintes procedimentos:

8.3.1.2.4. Verificar no acervo da SEPOG a existência de plantas, títulos imobiliários de desapropriação relacionados ao TPU, tirar cópia e incluir o(s) documento(s) na pasta preparada;

8.3.1.2.5. Solicitar nos Cartórios de Registro de Imóveis documentação imobiliária a partir do endereço à época da desapropriação, por informações de quadra e lote do loteamento em que o mesmo fora originário ou nome do expropriado ou por ou outras informações existentes no TPU, caso não se logre êxito nas buscas de dados na URBFOR e SEPOG, buscando, inclusive, nos Cartórios de Notas as Escrituras de Desapropriação, no caso da matrícula existente nos arquivos não se encontrar em nome do Município de Fortaleza ou EMURF.

8.3.1.2.5.1 As Escrituras de Desapropriação originais ou 2º Translado obtidas nos arquivos da URBFOR ou obtidas em Cartório devem ser entregues a SEPOG para fins de cadastro de novo imóvel ou acondicionado nos arquivos atuais, no caso de bem público já cadastrado, ficando uma cópia digitalizada da Escritura em formato digital na pasta digital da URBFOR, obedecendo aos requisitos das demais digitalizações, e na pasta suspensa elaborada pela empresa, com nomenclatura obedecendo de nomes do item **8.3.1.1.4.1**.

8.3.1.2.6. Preencher os dados do formulário padrão de Levantamento de Informações Patrimoniais Imobiliárias - LIPI para cada título imobiliário, em formato WORD ano 2010,



formato DOCX, com base na documentação acostada no acervo da URBFOR, conforme modelo anexo;

8.3.1.2.7. Digitar as informações preenchidas no formulário acima mencionado em uma planilha digital única para todo o lote, em formato XLSX, EXCEL 2010, sendo o cabeçalho da planilha obtido através do título dos itens do Levantamento de Informações Patrimoniais - LIPI, sendo, portanto, cada imóvel representado em texto em MAIÚSCULO, letra Arial, tamanho 10, em uma única linha e cada célula digitada em sua respectiva coluna, após validação das informações, a ser realizada pela SEPOG, do Formulário Padrão de Levantamento de Informações Patrimoniais Imobiliárias - LIPI de cada imóvel;

8.3.1.2.8. Verificar a existência de escritura de desapropriação ou título imobiliário, no caso de bens desapropriados, em nome do Município de Fortaleza dos imóveis sem matrícula ou transcrição em nome da PMF na pasta do imóvel, buscando informações complementares por endereço, nome do expropriado, ou informações de loteamento junto aos Cartórios de Notas e Cartório de Registro de Imóveis, caso inexistam dados suficientes nos arquivos da SEPOG e URBFOR, fornecendo documento atualizado, se necessário;

8.3.1.2.9. Cabe, ainda, a empresa verificar em todos os Cartórios de Notas do Município a existência de escrituras públicas de desapropriação e fornecer o 2º traslado do documento, como também disponibilizar a matrícula atualizada, desde que a matrícula ou Escritura de Desapropriação não exista nos arquivos da SEPOG e URBFOR;

8.3.1.2.9.1. Caso o imóvel tenha por origem a legislação de parcelamento do solo, deverá ser observado os demais arquivos existentes na SEPOG, relativo aos demais imóveis que tenham origem no mesmo loteamento, para verificar a existência dos documentos imobiliários na íntegra antes de realizar solicitações em Cartório, como mencionado no item **8.3.1.2.1**, como também deverá agrupar todas as informações do referido imóvel na pasta física a ser criada.

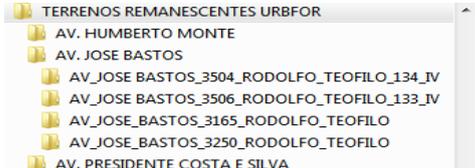
8.3.1.2.10. Visitar *in loco* cada imóvel pela localização apontada no título imobiliário, verificando inicialmente se a sua localização física corresponde ao endereço apontado no Termo de Permissão de Uso – TPU, mapeando as modificações de numeração ou outras incongruências, verificando, ainda, se o atual ocupante corresponde ao permissionário que celebrou o TPU, indicando em caso negativo, o nome do ocupante e CPF, em uma planilha digital única a ser elaborada, em arquivo EXCEL 2010, formato XLSX, com as seguintes colunas digitadas: “Endereço do imóvel”, “Nome do último ocupante registrado no TPU”, “CPF”, “ocupante atual”, “CPF”, “Endereço no TPU”, “Endereço atual”, “finalidade no TPU”, verificando, ainda, se a finalidade original do TPU corresponde ao preconizado no termo, informando na coluna “situação da ocupação”, “OK”, caso a situação do permissionário esteja regular, e “irregular”, caso a situação do permissionário esteja divergente ao estabelecido no TPU ou com contrato expirado ou sem pagamento, elencando na coluna “finalidade atual”, o uso atual dado pelos ocupantes, como também com a inclusão da coluna “telefone”.

8.3.1.2.10.1. Fotografar o imóvel público, em imagem colorida, com resolução mínima de 10 mpx, zoom óptico mínimo de 5x, demonstrando sua fachada e seu alinhamento em relação às edificações vizinhas, demonstrando, ainda, nas fotografias feitas o posicionamento do



imóvel em relação aos vizinhos e ao logradouro que facilitem a localização do imóvel, arquivando o dados conforme estabelecido no item **8.3.1.2.11.10**.

8.3.1.2.11. Digitalizar e organizar na pasta virtual da URBFOR ou em computador a documentação dos imóveis, separando em arquivos distintos cada tipo de documentação existentes nas pastas elaboradas, sendo o nome da pasta o endereço do imóvel, contendo o nome do logradouro, número de porta e bairro, e número de cadastro do bem na SEPOG e a sua circunscrição regional, se existir, separados por “*underline*”, que devem ficar hierarquizados pela nome do logradouro objeto à época de intervenção, todos incluídos na pasta TERRENOS REMANESCENTES URBFOR cada pasta de imóvel deverá conter os seguintes anexos digitalizados em OCR, com resolução mínima de 600dpi, colorida, com scanner de base plana para documentos antigos ou históricos e alimentador para documentos que possam ser tracionados sem risco de dano, apto a receber folhas em A3, A4 ou Ofício:



Nome	Data de modificaç...	Tipo
AV. HUMBERTO MONTE	19/01/2018 11:01	Pasta de arquivos
AV. JOSE BASTOS	19/01/2018 10:14	Pasta de arquivos
AV. PRESIDENTE COSTA E SILVA	19/01/2018 11:01	Pasta de arquivos

8.3.1.2.11.1. Digitalização, em formato PDF, do registro imobiliário do imóvel e escritura pública de aquisição, se existir, como também matrícula do loteamento ou título originário que também existam nas pastas dos imóveis, com denominação do arquivo pelo tipo de documento imobiliário, como exemplo, número da matrícula do imóvel e respectivo número do cartório de registro de imóveis, separados por espaços e hífen, e no caso das escrituras, detalhar o tipo de escritura, se doação, desapropriação, em formato PDF, como detalhado a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
Escritura de desapropriação - Sr. Ricardo Almeida Nunes.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...
matrícula do imóvel 13.144_2.pdf	02/01/2018 14:39	Adobe Acrobat D...

8.3.1.2.11.1.1. Em caso de imóvel composto por diversos títulos, todos os documentos imobiliários devem ser digitalizados em separado, conforme preconizado acima, em formato PDF.

8.3.1.2.11.2. Digitalização, em formato PDF, de parte da planta do loteamento que originou a área pública, no caso de bens oriundos de legislação de parcelamento do solo, a ser obtida nos arquivos da SEPOG, com denominação do arquivo digitado “trecho (parte) da planta do loteamento” e o respectivo nome do loteamento, em formato PDF, conforme exemplificado a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
trecho (parte) da planta do loteamento cidade 2000.pdf	02/01/2018 14:33	Arquivo PDF



8.3.1.2.11.3. Digitalização, em formato PDF, das legislações municipais arquivadas nas pastas dos imóveis que tratem dos seguintes assuntos: desapropriação, desafetação, afetação, denominação, doação, cessão, concessão, operações consorciadas, ou outras legislações que existam nas pasta do imóvel e correspondam ou se relacionem com o mesmo, sendo individualizada cada Lei ou Decreto em arquivos separados, em formato PDF, com denominação do arquivo iniciada pelo tipo de legislação, acompanhada pela sua respectiva numeração e data, separados por pontos e espaços, com um texto resumido destacando a finalidade da legislação, como representado a título de exemplo a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 Decreto Municipal 10.010 de 01.01.2016 - Decreto de nomeação alterando para Praça dos Mártires.pdf	02/01/2018 13:12	Arquivo PDF
 Lei Municipal 7.023 de 11.01.2015 - Declara de utilidade pública para fins de desapropriação.pdf	02/01/2018 13:12	Arquivo PDF

8.3.1.2.11.4. Inclusão do arquivo georreferenciados, salvo em Autocad ou programa similar, em formato DWG ano 2007, elaborado pela referida empresa, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do imóvel”, “*underline*”, “regional do imóvel”, “– desenho georreferenciado”, como exemplificado a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 275_II - desenho_georreferenciado.dwg	02/01/2018 14:20	AutoCAD Drawing

8.3.1.2.11.5. Arquivo do tipo WORD 2010, em formato DOCX, elaborado pela referida empresa, após a conclusão do desenho, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do imóvel”, se esse imóvel for cadastrado na SEPOG, “*underline*”, “regional do imóvel”, “– memorial descritivo do imóvel”, como exemplificado a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 275_II - memorial descritivo do imóvel.docx	02/01/2018 14:25	Documento do Mi...

8.3.1.2.11.6. Digitalização, em formato PDF, dos Termos de Permissão de Uso – TPU que foram associados aos respectivos endereços (por imóvel), em formato PDF, e individualizado por arquivo distinto, com denominação do arquivo iniciada pelo nome “TPU –”, nome do permissionário, *underline*, “data de início do contrato”, *underline*, “data do fim do contrato”, formato DD/MM/AAAA, como exemplificado a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 TPU - Antonio Correia da Silva_10.10.2017_10.10.2019.pdf	02/01/2018 16:23	Arquivo PDF
 TPU - Mario Correia da Silva_10.10.2015_10.10.2017.pdf	02/01/2018 16:23	Arquivo PDF

8.3.1.2.11.7. Digitalização, em formato PDF, dos recibos que por ventura possam existir e tratem sobre alienação dos remanescentes de obra viária, em formato PDF, com denominação do arquivo iniciada pelo nome “Recibo de alienação -” nome do comprador, *underline*, data da celebração do ato, endereço do imóvel, como exemplificado a seguir:



Nome	Data de modificaç...	Tipo
 Recibo de alienação - Antonio Jose Maria_01_10_88_AV_JOSE_BASTOS_3506.pdf	19/01/2018 11:17	Adobe Acrobat D...

8.3.1.2.11.8. A planta e o memorial descritivo elaborado em formato PDF a partir do item **8.1.1.3.1** deve ser impresso em formato A4 e acondicionado na pasta suspensa física do referido bem imóvel.

8.3.1.2.11.9. Arquivar o formulário preenchido do “Levantamento de Informações Patrimoniais Imobiliária – LIPI”, como também criar um arquivo em PDF, a partir do mesmo formulário preenchido e validado pela SEPOG em WORD, com denominação do arquivo iniciada pelo “número de cadastro do imóvel”, “*underline*”, “regional do imóvel” e “ - LIPI”, como exemplificado a seguir e acondicionada na referida pasta virtual do imóvel:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 222_IV - LIPI.docx	01/02/2018 10:35	Documento do Mi...
 222_IV - LIPI.pdf	01/02/2018 10:35	Adobe Acrobat D...

8.3.1.2.11.10. Arquivar as fotografias tiradas na respectiva pasta virtual de cada imóvel com denominação do arquivo iniciada pelo número de cadastro do imóvel”, “*underline*”, “regional do imóvel”, “- fotografia do imóvel obtida em ”, data da foto e hora, no formato DD_MM_AAAA_00_00h, no formato JPEG, como exemplificado a seguir:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 222_IV - fotografia do imóvel obtida em - 22_02_2018_08_20h.jpeg	02/01/2018 14:39	Imagem JPEG
 222_IV - fotografia do imóvel obtida em - 22_02_2018_08_21h (1).jpeg	02/01/2018 14:39	Imagem JPEG
 222_IV - fotografia do imóvel obtida em - 22_02_2018_08_21h (2).jpeg	02/01/2018 14:39	Imagem JPEG
 222_IV - fotografia do imóvel obtida em - 22_02_2018_08_21h.jpeg	02/01/2018 14:39	Imagem JPEG

8.3.1.2.11.10.1 Em caso de coincidência de horário, cabe a empresa, incluir o número sequencial das fotos no final da nomenclatura, uma vez que o computador não aceita arquivos com nomes iguais, como exemplificado acima.

8.3.1.3. Devem ser executados pela contratada os seguintes serviços na elaboração de desenhos georreferenciados e memoriais descritivos dos imóveis a partir da documentação arquivada na SEPOG e URBFOR:

8.3.1.3.1. Elaborar no caso dos bens oriundos de desapropriação, desenhos georreferenciados, conforme detalhamento do item **8.3.3.3**, no datum SIRGAS 2000/Utmzone 24 S, a partir da documentação imobiliária presente nos arquivos da SEPOG e URBFOR, ou na inexistência desses, a partir de títulos imobiliários atualizados obtidos nos Cartórios de Registro de Imóveis, produzindo dois desenhos distintos para cada imóvel, em formato digital DWG, para visualização em aplicações como o AUTOCAD OU PROGRAMA SIMILAR, sendo o primeiro desenho georreferenciado com base na cartografia digital de 2010 ou 2016 da PMF e representado conforme o documento imobiliário de origem. O segundo desenho georreferenciado na cartografia digital de 2010 ou 2016 da PMF,



demonstrando o trecho utilizado pelo sistema viário e o remanescente, ambos georreferenciados no datum SIRGAS 2000/Utmzone 24 S.

8.3.1.3.2. Elaborar nos demais casos, desenhos georreferenciados, conforme detalhamento do item 8.3.3.3, no datum SIRGAS 2000/Utmzone 24 S, a partir da documentação imobiliária presente nos arquivos da SEPOG, produzindo um desenho para cada imóvel, salvo em Autocad ou programa similar, em formato DWG ano 2007, para visualização em aplicações como o AUTOCAD ou programa similar, sendo ele baseado em planta de loteamento ou nos títulos imobiliários atuais existentes na SEPOG, todos sobrepostos na Cartografia Digital a ser disponibilizada.

8.3.1.3.2.1. Se o referido bem imóvel tiver por origem legislação de parcelamento do solo ou o título originário abranja outros equipamentos, a empresa contratada deve representar uma única vez o documento originário, como também representar as frações utilizadas pelos diversos equipamentos, todos os com ângulos, vértices georreferenciados, medidas e áreas, pela sobreposição dos documentos com a Cartografia Digital de 2010 ou 2016 da PMF, conforme determinação da SEPOG.

8.3.1.3.2.2. As estimativas de áreas devem ser realizadas pela Cartografia Digital da PMF, identificando o equipamento pelo cadastro da SEPOG e pelas ferramentas digitais do *Google Earth* e *Street View*, apresentando no Levantamento de Informações Patrimoniais Imobiliárias – LIPI as diferenças ou alterações que por ventura possam ter sofrido ao longo da época.

8.3.1.3.3. Caso o bem imóvel desapropriado seja composto por diversos títulos imobiliários, deve ser elaborado um desenho para cada matrícula ou título originário, como também um segundo desenho apresentando a unificação dos mesmos, desde que se constituam um mesmo imóvel ou sejam confinantes.

8.3.1.3.4. Elaborar memorial descritivo a partir do modelo anexo e detalhamento no item **8.1.3.4**, baseado nos desenhos georreferenciados, demonstrando as medidas e confrontações dos bens públicos, conforme modelo da SEPOG.

8.3.1.3.5. Elaborar memorial descritivo, no caso dos bens desapropriados, conforme a descrição original constante do título imobiliário e a atual a partir do desenho elaborado, como também descrever com ângulos, medidas, áreas, vértices georreferenciados o respectivo imóvel, representando no início da descrição o imóvel na íntegra, conforme o documento imobiliário, elencando posteriormente as frações absorvidas pelo sistema viário e o seu “remanescente”, conforme modelo da SEPOG.

8.3.1.3.6. Elaborar a partir do desenho em AUTOCAD ou programa similar, produzido, um PDF contemplando a sobreposição do perímetro do imóvel com a Cartografia digital 2010 ou 2016, em escala que possibilite a visualização do bem imóvel em relação às ruas vizinhas, com denominação do arquivo iniciada pelo endereço do imóvel separado por “*underline*”, número de cadastro do imóvel na SEPOG, “*underline*”, “regional do imóvel”, se existir cadastro e “ - Croqui”, a ser incluído na pasta digital e impresso para inclusão na pasta física suspensa do imóvel, como exemplificado a seguir:



Nome	Data de modificaç...	Tipo
 AV_JOSE_BASTOS_3506_33_IV - Croqui.pdf	19/01/2018 12:05	Adobe Acrobat D...

8.3.1.3.6.1 Gerar, ainda, a partir do desenho em AUTOCAD ou programa similar elaborado, e após validação e checagem pela SEPOG, um novo arquivo, em formato, DXF, ano 2000, somente com a poligonal do imóvel georreferenciado, sem layers, layouts, ou outras informações que foram utilizadas durante o processo de criação, aplicando, inclusive, o comando *purge*, considerando o datum SIRGAS 2000\Utmzone 24S.

8.3.1.3.6.1.1. Esse novo arquivo gerado será entregue juntamente com o desenho original elaborado pela empresa.

8.3.1.3.7. Arquivar a planta desenhada em AUTOCAD ou programa similar, salvo em formato DWG ano 2007, e memorial descritivo em WORD 2010, formato DOCX, na respectiva pasta do imóvel, com denominação iniciando com o nome “Planta de Situação e Locação - ”, número do imóvel, “*underline*”, regional, e no caso dos memoriais descritivos, iniciando com o nome “Memorial Descritivo - ”, número do imóvel, “*underline*”, regional, acondicionado na pasta digital do imóvel:

Nome	Data de modificaç...	Tipo
 Memorial Descritivo - 222_IV.docx	02/01/2018 14:39	Documento do Mi...
 Planta de Situação e Locação - 222_IV.DWG	02/01/2018 14:39	DWG TrueView Dr...

8.3.1.3.7.1 Arquivar o desenhado em AUTOCAD ou programa similar, especificado no item **8.3.1.3.6.1**, com a mesma denominação do arquivo elaborado no item **4.3.1.3.7** e acondicionado na respectiva pasta do imóvel.

8.3.1.3.8. Elaborar uma Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do serviço prestado, informando nesse documento as quantidades, no caso de plantas de situação e locação e memoriais descritivos, a ser assinada por engenheiro responsável e reconhecido firma em Cartório de Notas de Fortaleza.

8.3.2. Fazer traslado entre Prefeitura e Cartório de Fortaleza

Fazer o traslado entre a Prefeitura e os Cartórios de Fortaleza produzindo documentos, como requerimentos para abertura de matrícula, retificação imobiliária, desmembramento, conforme modelo da SEPOG.

8.3.2.1. A partir do modelo da SEPOG a empresa contratada deverá alterar os trechos do texto que correspondem a origem do imóvel, documentação imobiliária de origem, e o objetivo do requerimento.

8.3.2.2. Compete a empresa levar a documentação ao Cartório de Registro de Imóveis ou de Notas, acompanhar o processo, solucionar em conjunto com a SEPOG as pendências, efetuar o pagamento das custas que serão reembolsadas, e entregar como produto final os documentos atualizados ou retificados.



8.3.3. Considerar os aspectos de qualificação dos serviços, conforme discriminação abaixo:

8.3.3.1. Informações complementares – ter conhecimento e elaborar os produtos mediante documentação arquivada na SEPOG e URBFOR ou apresentar documentos comprobatórios relativos ao estado de propriedade (certidões e matrículas atualizadas) utilizados para a produção dos referidos trabalhos;

8.3.4. Produtos que deverão ser apresentados à contratante:

8.3.4.1. Formulário de levantamento de informações patrimoniais preenchido em formato WORD para cada bem imóvel e acondicionada na respectiva pasta digital, conforme modelo ANEXO II;

8.3.4.2. Planilha digital única para cada lote, em formato EXCEL, contendo informações do formulário de levantamento de informações patrimoniais de cada imóvel.

8.3.4.2.1 Deverá ser transferida todas as informações digitadas no levantamento de informações patrimoniais – LIPI (anexo II) para a planilha digital, sendo esses dados digitados linha a linha por imóvel, sendo respectivamente agrupadas todas as informações por colunas que separam cada tópico-item do LIPI, em letra MAÍSCULA, fonte ARIAL, tamanho 11, com todas as vírgulas e caracteres de acentuação, sendo vedada abreviação de palavras ou digitação incompleta, conforme modelo ANEXO III que será disponibilizado também em formato digital.

8.3.4.3. Planta de situação e locação de cada imóvel em formato digital, salvo em formato DWG ano 2007, no datum SIRGAS 2000/Utmzone 24 S, contemplando as seguintes informações mínimas abaixo descritas ou informadas:

- Tipo de imóvel (terreno, prédio, galpão);
- Tipo de uso ou ocupação (Praça; Parque; Largo / Jardins; Área Verde; Museu; Biblioteca; Teatro; CIES; Escola; Creche; Centros Urbanos de Cultura, Arte, Ciência e Esporte (Cuca); CSU; Lavanderia; Chafariz; Hospital; Posto de Saúde; Estádio; Ginásio; Terminal de ônibus; Conjunto Habitacional; Mercado; Núcleo / Central de Serviços; Área remanescente de desapropriação)
- Tipo de bem (imóvel ou terreno).
- Área edificada constante no título imobiliário
- Área edificada real identificada pela cartografia digital, em caso de prédios de um pavimento, conforme visualização do imóvel pelo *street view*;
- Área do terreno constante no título imobiliário
- Área do terreno real identificada pela cartografia digital
- Tabela de coordenadas de cada vértice;
- Legenda explicativa das camadas de informação utilizadas na confecção do desenho, contemplando a especificação da dimensão e tipo de linha, hachura e dimensão;
- Endereço;
- Bairro;
- Origem;

- Data;
- Escala;
- Nome do arquivo digital;
- Logotipo do Município de Fortaleza e SEPOG, a ser entregue pela SEPOG;

8.3.4.4. A planta de situação e locação a ser elaborada deve ter padronização de layers, obedecendo, no mínimo, os seguintes padrões:

- COTAS: as cotas devem ser inseridas no respectivo *layer* a ser criado com nome “COTAS”;
- TEXTO DOS PONTOS GEORREFERENCIADOS: o texto escrito no desenho que representa a localização UTM dos pontos georreferenciados devem ser inseridos no *layer* a ser criado com nome “PONTOS GEORREFERENCIADOS”;
- POLIGONAL DESENHADA: a poligonal que representa o contorno do imóvel deve ser inserida no *layer* a ser criado pelo número do imóvel e sua regional, obedecendo o padrão, “IM”, em maiúsculo, *underline*, número de cadastro do imóvel, *underline*, regional respectiva, tudo em maiúsculo, como exemplificado (IM_244_VI), na cor que corresponde ao bem imóvel no cadastro da SEPOG;
- CARTOGRAFIA 2010: caso seja utilizado para elaboração do desenho, deve ser criado um *layer* específico para locar a cartografia com nome “CARTOGRAFIA 2010”;
- CARTOGRAFIA 2016: caso seja utilizado para elaboração do desenho, deve ser criado um *layer* específico para locar a cartografia com nome “CARTOGRAFIA 2016”;
- LOTEAMENTO: no caso de elaboração de desenhos com base em plantas de loteamento, deve ser criado um *layer* específico para acomodar o trecho da planta elaborado, com nome “LOTEAMENTO”, espaço, hífen, espaço, nome do loteamento, em maiúsculo, como exemplificado a seguir: “LOTEAMENTO – JOSÉ WALTER”;
- TEXTOS EXPLICATIVOS: os textos devem ser inseridos no *layer* a ser criado com nome “TEXTOS EXPLICATIVOS”;

8.3.4.5. Memorial descritivo em formato WORD, salvo em formato DOCX, ano 2010, contemplando as seguintes informações mínimas abaixo descritas ou informadas, com base na afetação e destinação do bem à época do recebimento:

- Nome do proprietário;
- Número do título imobiliário e número de cadastro do imóvel na SEPOG, entre parênteses;
- Data;
- Azimute;
- Medidas;
- Ângulos;
- Indicação de uma coordenada UTM no vértice nº 01 ou no ponto situado ao sul do imóvel;
- Área edificada;
- Área do terreno;
- Confinantes;
- Endereço;
- Bairro;



- Descrição dos confinantes considerando a frente (de costas para o imóvel, de frente para a rua de endereço), Fundo, Lateral Direita e Lateral Esquerda do imóvel, sendo representada em relação a rosa dos ventos (norte, sul, leste e oeste);
- Tipo de bem (imóvel ou terreno);

8.3.4.5. Pastas digitais com os arquivos digitalizados e organizados como acima elencados.

8.3.4.6. Pastas suspensas marmorizadas, com visor, etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas para gaveteiros com informação impressa dos imóveis e demais documentos mencionados para composição do lote 2.

8.3.4.7. Documentos originais e obtidos em Cartório de Escrituras de Desapropriação a serem entregues a SEPOG para fins de arquivamento, sendo, ainda, arquivada uma cópia na sede da URBFOR desses documentos.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos Recursos:

- **Projeto Atividade: 04.122.0155.1379.0001, 04.122.0093.1554.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEPOG.**

10. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços serão executados da seguinte forma:

10.1.1. Os prazos e condições de execução devem estar previstas no respectivo instrumento de contrato, observadas as disposições contidas neste Edital e Projeto Básico, bem

10.1.2. Todas as despesas referentes aos serviços, mão-de-obra, materiais, leis sociais, licenças, multas, danos ao patrimônio Público ou de terceiros, enfim taxas de qualquer natureza ficarão a cargo da contratada, bem como prêmios de seguros.

10.1.3. A liberação das faturas correspondentes aos serviços efetivamente executados, dependerá sempre da aprovação da fiscalização do serviço, por meio de boletins de medição.

10.1.4. A fiscalização do serviço ficará a cargo do CONTRATANTE, por meio de um servidor/ técnico designado para os serviços, e com amplos poderes de “liberdade e ação”, na condução do desenrolar dos serviços contratados.

10.1.5. A contratada manterá um livro “Diário de Ocorrências”, onde serão anotados os registros diários, recomendações e observações por parte da fiscalização e do representante da Contratada, bem como, as ocorrências e eventos que possam comprometer o andamento dos trabalhos.

10.1.6. Possível acréscimo de serviços, não previstos em orçamento, deverão ter prévio conhecimento e aprovação da fiscalização.



10.1.7. O atestado de execução do serviço para fins de acervo técnico só será fornecido após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

11. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Quanto a execução:

11.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos prazos e locais especificados na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Participante, contado da data de recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

11.1.2. O licitante deverá possuir em seu quadro técnico, adicionalmente aos requisitos previstos no Item 3, "D", do Edital, pelo menos um profissional da área jurídica e um da área de biblioteconomia, ou outros profissionais habilitados, a fim prestar auxílio na execução dos serviços licitados.

11.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.2. Quanto ao recebimento:

11.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE, dentro do prazo de 90 (noventa) dias.

11.2.2. DEFINITIVAMENTE, após o término do prazo de recebimento provisório, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade ou defeito.

11.2.3. O serviço que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo deverá ser reparado no prazo fixado pela contratante, contados da sua notificação.

11.2.4. Os serviços deverão ser realizados em dia e horário a serem agendados previamente com a contratada.

12. DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão efetuados pelo órgão/entidade contratante com a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela Contratante.

- a.** Nota fiscal/ fatura emitida com base no certificado de medições;
- b.** Cópia de 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. Cópias autenticadas das provas de regularidade para com a Fazenda Federal, a qual abrange as contribuições sociais, previstas na Lei Federal nº 8121/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014, no seu prazo de validade;
- e. Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS, no seu prazo de validade.
- f. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- g. Cópia autenticada da prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal
- h. 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.

12.3 – O órgão/entidade contratante, 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, a Contratada deverá entregar ao órgão ou entidade licitadora, até o dia 05 de cada mês, todos os documentos exigidos no item 10.1 deste edital. Caso o dia 05 não seja dia de expediente no Município, essa data passará para o dia seguinte de expediente.

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

12.6 - O pagamento da Administração local deverá ser feito proporcionalmente à execução dos serviços.

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1. É de 90 (noventa) dias o prazo para a CONTRATANTE reclamar a remoção de vícios aparentes ou de fácil constatação decorrentes da construção civil (art. 26, II, do CDC).

13.2. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para sanar o vício, contados do recebimento da notificação. Poderão as partes convencionar a redução ou ampliação deste prazo, não podendo ser inferior a sete nem superior a cento e oitenta dias.

13.3. Prescreverá em três anos a pretensão à reparação civil pelos danos decorrentes da execução do contrato, contados a partir do conhecimento do dano, conforme art. 206, §3º, inciso V do Código Civil.

13.4. Todo serviço prestado deverá gerar um relatório detalhado, que funcionará como memória técnica, para efeito de garantia de serviços, assinado pelo servidor designado para fiscalização a ser encaminhado em até 30 (trinta) dias do término dos serviços ao setor competente do CONTRATANTE, para apuração de valores devidos, programação e controle da periodicidade recomendada para serviços similares.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 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 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

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

14.2. O fornecedor recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

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

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 limitados 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 contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

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. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do objeto, no prazo fixado pela Contratante, contados da sua notificação.

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

15.9. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de defeitos ou outros vícios constatados nos serviços.

15.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

15.11. Deverá no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Fortaleza, constituir filial ou escritório, nesta capital, dispondo de profissionais capacitados para atendimento das solicitações dos serviços de requalificação de praças e logradouros públicos, por parte da Contratante.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço, após a emissão do empenho.

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.



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.

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

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. 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.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. Certificado ou inscrição da licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU** no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s).

18.2. Capacidade Técnico profissional: Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega dos envelopes, pelo menos um engenheiro agrimensor ou profissional habilitado para execução dos serviços licitados, cujo nome deverá constar na Certidão de Acervo Técnico (CAT), detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviço de característica semelhantes aos serviços objeto da licitação, cuja(s) parcela(s) mais relevantes, para todos os lotes, é a execução do serviço de topografia/levantamentos topográficos e confecção de desenhos georreferenciados.

18.3. No caso de o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA ou CAU, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa, ou ter participado das obra ou serviço de engenharia como prestador do serviço, através de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou "FICHA/LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado ou;
- b) Cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da Empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa Informação ou;
- c) Cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço

18.4. Entende-se como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio;
- b) Diretor;
- c) Empregado;



- d) Responsável técnico.
- e) Profissional contratado.

18.6. Capacidade Técnico-operacional da empresa: Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que será feita mediante a apresentação de Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “Contratada”, devidamente registrados junto ao CREA ou CAU, cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica e valor significativo é execução do serviço de topografia/levantamentos topográficos e confecção de desenhos georreferenciados.

18.7. Caso a Contratada manifeste o interesse em mais de um lote, esta deverá apresentar Atestados ou Certidões acumulativos.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. 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 a prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

19.2. Na garantia deverá estar expresso o prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo de vigência do contrato.

20. DO REAJUSTE E DA REVISÃO

20.1 Os preços contratuais serão reajustados após 12 (doze) meses, a contar **da data de apresentação da proposta** de percentual de preços, pela variação de índices setoriais nacionais, calculados pela Fundação Getúlio Vargas, e publicados na seção de Índices Econômicos da revista “Conjuntura Econômica”, pela fórmula a seguir relacionada:

$$R = \text{FATOR} * V$$

R = VALOR DO REAJUSTE PROCURADO

V = VALOR CONTRATUAL DOS SERVIÇOS A SEREM REAJUSTADOS

FATOR - (I-Io)/Io

I = ÍNDICE VIGENTE NA DATA DE REAJUSTE DA PROPOSTA

Io = ÍNDICE DO MÊS SUBSEQUENTE À DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

20.2. Os reajustamentos acompanharão o desempenho no índice setorial. Quando o índice obtiver um desempenho crescente será passível de acréscimo, quando obtiver um desempenho decrescente, será passível de decréscimo.



20.3. A concessão de reajustamento estará condicionada à solicitação formal do contratado, restando sem direito à atualização pelo novo índice no período descoberto pela solicitação;

20.4. 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 anterior ao evento;
B = número índice em decorrência do evento.

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

21.1. O Contrato terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei..

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Será admitida a subcontratação, desde que previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO e restrita, contudo, ao percentual de 30% (trinta por cento) do orçamento, devendo a empresa indicada pela CONTRATADA, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Edital;

22.2 É vedada a subcontratação total dos serviços, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;

22.3 A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA quanto à qualidade técnica do serviço executado

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2018
PROCESSO ADM. P161704/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, POR INTERMÉDIO DA _____, E A EMPRESA VENCEDORA DO LOTE ___ DA LICITAÇÃO Nº (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P161704/2018), ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A _____ situada(o) na _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Secretária _____, CPF Nº _____, residente e domiciliada 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) em (Município - UF), na _____, 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/2018, cuja licitação está devidamente homologada e adjudicada pela PMF, com base na proposta de preços da Contratada e nos Anexos do edital, partes integrantes deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a execução do serviço de elaboração de desenhos georreferenciados, memoriais descritivos e análise de documentação imobiliários dos imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Fortaleza, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo, e promoção da regularização imobiliária a partir do acompanhamento dos serviços a serem executados no Cartório pela empresa contratada, como também produção de documentos necessários para essa regularização cartorária, conforme condições especificadas neste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Este contrato terá **prazo de vigência de 12 (doze) 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 global.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os serviços serão realizados conforme demanda dos órgãos participantes, atendendo ao respectivo orçamento detalhado e acompanhado do cronograma físico financeiro de cada serviço.

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 – A contratada deverá apresentar **orçamento(s) detalhado(s)** contendo de cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, bem como o preço unitário, o preço total do item e do grupo em algarismo, e o preço global do objeto, em algarismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A contratada, ao criar a planilha com o orçamento proposto, deve adotar, nos campos **quantidade** e **valor unitário**, a seguinte regra:

- i. **Quantidade** deverá ser representado com, no máximo, **duas casas decimais**, utilizando-se a função **TRUNCAR (QUANTIDADE;2)**;
- ii. **Valor unitário** deverá ser representado com, no máximo, **duas casas decimais**, utilizando-se a função **TRUNCAR (VALOR UNITARIO;2)**.
- iii. **O PRODUTO (quantidade x valor unitário)** deverá ser representado com, no máximo, **duas casas decimais**, utilizando-se a função **TRUNCAR ((QUANTIDADE*VALOR UNITÁRIO); 2)**.
- iv. Caso o orçamento possua cálculo com indexadores (BDI, Encargos Financeiros, Encargos Sociais, Remunerações, etc.), será aplicada com, no máximo, duas casas decimais, utilizando-se a seguinte função **TRUNCAR ((INDEXADOR*ITEM DE SERVIÇO);2)**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A contratada deverá apresentar o **Cronograma Físico-financeiro** referente ao desenvolvimento previsto para a execução total do objeto deste contrato em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto, itens, etapas, fases, seus respectivos custos.

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

PARÁGRAFO QUINTO - 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.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSOS FINANCEIROS



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

- **Projeto Atividade: 04.122.0155.1379.0001, 04.122.0093.1554.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0101, do orçamento da Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEPOG.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para execução do objeto é de até **90 (noventa) dias** corridos, para cada ordem de serviço expedida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo para início dos serviços pela Contratada é de 03 (três) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pedido para a prorrogação de prazo deverá ser feito pela Contratada, por escrito, devidamente justificado, e dirigido à Contratante/Interveniente que, aceitando as razões apresentadas, concederá a prorrogação pretendida. Far-se-á a prorrogação por Termo Aditivo.

PARÁGRAFO QUARTO - Os prazos de execução das etapas das obras e serviços objeto deste Contrato estão delineados no Cronograma Físico-Financeiro, que faz parte integrante deste ajuste, como se nele estivesse transcrito.

PARÁGRAFO QUINTO - O Contratante/Interveniente poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de etapas de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

CLÁUSULA OITAVA- DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades especificadas abaixo, **conforme o 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 Quarta deste Contrato.



- CAUÇÃO EM DINHEIRO - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito na conta nº. 23143-6, Agência 0008-6, do Banco do Brasil, em nome do PMF. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque e a liberação do valor na conta.
- CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA - O Título deverá vir acompanhado dos registros pertinentes, inclusive o referente à origem do mesmo. O seu valor será obtido considerada a cotação vigente no terceiro dia útil anterior à data de assinatura do contrato. Caso o documento não apresente esse valor atualizado, a CONTRATANTE procederá à atualização, aplicando a TR ou, caso esta seja extinta, qualquer outro índice equivalente.
- FIANÇA BANCÁRIA - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:
 1. BENEFICIÁRIO:
 2. OBJETO: Garantia contratual referente a
 3. VALOR: R\$.....
 4. PRAZO DE VALIDADE.....
 5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.
- SEGURO-GARANTIA - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso a garantia venha a ser prestada ou substituída por caução em títulos, fica a Contratante 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 da obra ou 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 da obra ou 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 NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados pelo órgão/entidade contratante, devendo a Contratada entregar os seguintes documentos, que serão anexadas ao processo pelo Interveniante:



- a. Nota fiscal/ fatura emitida com base no certificado de medições;
- b. Cópia de 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. Cópias autenticadas das provas de regularidade para com a Fazenda Federal, no seu prazo de validade.
- e. Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS, no seu prazo de validade;
- f. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g. Cópia autenticada da prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal;
- h. 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 – 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, devendo a Contratada apresentar a documentação mencionada nas alíneas acima.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Somente serão pagos as obras/serviços, efetivamente, executadas;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para o pagamento dos serviços executados em cada etapa, a Contratada deverá entregar ao órgão ou entidade licitadora, até o dia 05 de cada mês, todos os documentos exigidos no item 9.1 deste edital. Caso o dia 05 não seja dia de expediente no Município, essa data passará para o dia seguinte de expediente;

PARÁGRAFO QUARTO – Os valores referentes às obras/serviços que forem rejeitados, relativos a uma medição, serão retidos e só serão pagos após a CONTRATADA refazê-los.

PARÁGRAFO QUINTO - De conformidade com o que determina a Circular nº 3290, de 05/09/2005, do Banco Central do Brasil, a CONTRATADA deverá informar no documento hábil de cobrança o nome completo da pessoa jurídica ou física, o CNPJ ou CPF, nome do Banco, nº da Agência e nº da conta para depósito, pela CONTRATANTE, do crédito a que a CONTRATADA tem direito. Os dados retromencionados, obrigatoriamente, deverão ser da mesma pessoa física ou jurídica contratada

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 - É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço, contudo, na hipótese de se verificar a necessidade de algum estorno ou ajuste nas medições subseqüentes ao efetivo pagamento, o benefício auferido pela Contratada será deduzido dos créditos que a contratada fazer jus;

PARÁGRAFO OITAVO - Eventuais acertos no boletim de medição a favor da CONTRATANTE, ocorridos após a liquidação do pagamento, serão efetuados nos créditos que a CONTRATADA fizer jus, incidindo sobre a parcela líquida uma atualização financeira em favor da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva o direito de efetuá-la ou não nos casos em que for facultativo;

NOTA - As empresas dispensadas de retenções, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere a IN SRF 480/2004 e IN SRF 539/2005, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de se não o fizerem, se sujeitarão à retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Considerar-se-á como “data de conclusão da obras/serviços”, para contagem de prazo, a da emissão pela CONTRATANTE do respectivo “Termo de Recebimento Definitivo das Obras/Serviços”;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O primeiro pagamento só será feito após a apresentação ao órgão ou entidade licitadora da documentação referente a licenças, seguros, alvarás e matrícula no CREA/CAU e INSS.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O órgão/entidade contratante, 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.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - **O pagamento da Administração local deverá ser feito proporcionalmente à execução financeira dos serviços.**

PARÁGRAFO DÉCIMO 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 DÉCIMA – DO REAJUSTE E DO PREÇO

18.1 Os preços contratuais serão reajustados após 12 (doze) meses, a contar **da data de apresentação da proposta** de percentual de preços, pela variação de índices setoriais nacionais, calculados pela Fundação Getúlio Vargas, e publicados na seção de Índices Econômicos da revista “Conjuntura Econômica”, pela fórmula a seguir relacionada:



R= FATOR * V

R = VALOR DO REAJUSTE PROCURADO

V = VALOR CONTRATUAL DOS SERVIÇOS A SEREM REAJUSTADOS

FATOR - (I-Io)/Io

I = ÍNDICE VIGENTE NA DATA DE REAJUSTE DA PROPOSTA

Io = ÍNDICE DO MÊS SUBSEQUENTE À DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

18.2. Os reajustamentos acompanharão o desempenho no índice setorial. Quando o índice obtiver um desempenho crescente será passível de acréscimo, quando obtiver um desempenho decrescente, será passível de decréscimo.

18.3. A concessão de reajustamento estará condicionada à solicitação formal do contratado, restando sem direito à atualização pelo novo índice no período descoberto pela solicitação;

18.4. 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 anterior ao evento;

B = número índice em decorrência do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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, plantas 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 §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

12.1. São Obrigações da contratada:

12.1.1 Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento e no Projeto



Básico, constante no Anexo I do Edital.

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

12.1.3. Possuir em seu quadro técnico, adicionalmente aos requisitos previstos no Item 3, "D", do Edital, pelo menos um profissional da área jurídica e um da área de biblioteconomia, ou outros profissionais habilitados, a fim prestar auxílio na execução dos serviços licitados.

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

12.1.5. 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.

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

12.1.7. 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.

12.1.8. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do objeto, no prazo fixado pela Contratante, contados da sua notificação.

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

12.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de defeitos ou outros vícios constatados nos serviços.

12.1.11. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

12.1.12. Deverá no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Fortaleza, constituir filial ou escritório, nesta capital, dispondo de profissionais capacitados para atendimento das solicitações dos serviços de requalificação de praças e logradouros públicos, por parte da Contratante.

12.2. São obrigações da contratante:

12.2.1 Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço, após a emissão do empenho.



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

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

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

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

12.2.5. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MULTAS

Ressalvada a hipótese de força maior, a inexecução parcial ou total dos serviços objeto deste Contrato sujeitará a Contratada a aplicação das 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 10% (dez 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.

PARÁGRAFO OITAVO - O valor da multa aplicada, após esgotado o prazo recursal, será deduzido da fatura do mês em que a fase, parcela ou etapa dos serviços for efetivamente concluída. Caso o crédito da CONTRATADA junto à CONTRATANTE seja insuficiente para cobrir a penalidade aplicada, o valor poderá ser cobrado através de competente processo judicial;

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA, notificada da multa que lhe foi aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para interpor recurso junto à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO DÉCIMO - A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do recurso;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A não renovação, tempestivamente, da Garantia de Cumprimento do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

14.1. Quanto a execução:

14.1.2. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e no Projeto Básico, constante no Anexo I do Edital, nos prazos e locais especificados na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante, contado da data de recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

14.1.3. O licitante deverá possuir em seu quadro técnico, adicionalmente aos requisitos previstos no Item 3, “D”, do Edital, pelo menos um profissional da área jurídica e um da área de biblioteconomia, ou outros profissionais habilitados, a fim prestar auxílio na execução dos serviços licitados.

14.1.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

14.2. Quanto ao recebimento:

14.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE, dentro do prazo de 90 (noventa) dias.

14.2.2. DEFINITIVAMENTE, após o término do prazo de recebimento provisório, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade



do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das Notas Fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade ou defeito.

14.2.3. O serviço que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo deverá ser reparado no prazo fixado pela contratante, contados da sua notificação.

14.2.4. Os serviços deverão ser realizados em dia e horário a serem agendados previamente com a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

15.1. 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;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) 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.

15.1.1. 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.

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

15.1.3. 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.

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

15.1.5. 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.



15.1.6. 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.

15.1.7. A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do titular do órgão/entidade contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes nos 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.

16.1.1 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

17.1. É de 90 (noventa) dias o prazo para a CONTRATANTE reclamar a remoção de vícios aparentes ou de fácil constatação decorrentes da construção civil (art. 26, II, do CDC).

17.1.1. Todo serviço prestado deverá gerar um relatório detalhado, que funcionará como memória técnica, para efeito de garantia de serviços, assinado pelo servidor designado para fiscalização a ser encaminhado em até 30 (trinta) dias do término dos serviços ao setor competente do CONTRATANTE, para apuração de valores devidos, programação e controle da periodicidade recomendada para serviços similares.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada, gerenciada e supervisionada por um representante do órgão/entidade contratante.

18.2 O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularidade das faltas ou defeitos observados.

18.3. Havendo necessidade de correção dos serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ ou refazê-los sem ônus para o Contratante, devendo o Contratante proceder à nova fiscalização.

18.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser levadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

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



CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DESPESAS DO CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Será admitida a subcontratação, desde que previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO e restrita, contudo, ao percentual de **30% (trinta por cento)** do orçamento, devendo a empresa indicada pela CONTRATADA, antes do início da realização dos serviços, apresentar a documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e a qualificação técnica necessária.

21.1.1. É vedada a subcontratação total dos serviços, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional

21.1.2. A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA quanto à qualidade técnica do serviço executado

21.1.3. Conforme Decreto Municipal nº 13.735/2016 pela qual regulamenta-se as aquisições públicas englobando os procedimentos de subcontratação para os contratos sob a responsabilidade do Município de Fortaleza, a subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

- I. Caberá à empresa participante indicar e qualificar, no momento de apresentação da proposta, a microempresa e a empresa de pequeno porte a ser subcontratada, apresentando os seguintes documentos da subcontratada: a qualificação da microempresa ou da empresa de pequeno porte a ser subcontratada; o ato constitutivo da empresa, devidamente registrado; inscrição no CNPJ; Certificado de Registro Cadastral (CRC), comprovação de regularidade fiscal e trabalhista relativo a(ao): a) Fazenda Federal, incluindo a regularidade perante a Seguridade Social; b) Fazenda Estadual; c) Fazenda Municipal; d) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. V. eventuais licenças, certificados e atestados que forem necessários à comercialização dos bens, materiais e serviços ou que sejam destinados a garantir a segurança da Administração Pública Municipal.
- II. Verificação de aptidão da subcontratada para executar as obras e serviços objeto do contrato, com base nas exigências constantes no Edital de Licitação e pertinentes ao objeto da Subcontratação;
- III. A CONTRATADA deverá informar a natureza e o escopo do serviço a ser subcontratado bem como a justificativa técnica para a contratação;
- IV. A CONTRATADA informará o percentual do serviço a ser transferido em relação à totalidade da execução da obra (conforme a planilha de custos atualizada do contrato celebrado com a Administração Pública), respeitando o limite máximo estipulado no edital/contrato, sendo vedada a subcontratação integral do objeto;
- V. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão realizados diretamente em favor das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.
- VI. A empresa contratada é responsável pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação;

- VII. A empresa contratada fica obrigada a substituir à subcontratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente contratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis
- VIII. Termo de responsabilidade emitido pela empresa CONTRATADA atestando o cumprimento dos requisitos de habilitação da empresa subcontratada de acordo com a previsão do edital;
- IX. Planilha detalhada das quantidades de serviços subcontratados;
- X. A análise do pedido pelo setor de fiscalização do órgão/entidade contratante deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias, após a entrega de toda a documentação;
- XI. Aceito o pedido o órgão/entidade contratante emitirá, a título precário, a Autorização para subcontratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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 TERCEIRA - DO FORO

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

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 2018

Representante da Contratada

Contratante

Visto da Assessoria Jurídica

Testemunhas com CPF:

1 - _____
2 - _____



ANEXO III
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 IV
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
n.º ____/2018, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ____ de _____ de 2018.

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



ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza,
Ref.: Concorrência Pública nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no Edital e seus Anexos.

1. Identificação do licitante:

Razão Social:

CPF/CNPJ:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, fax, e-mail:

Banco do Brasil S/A, agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

LOTE _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL PROPOSTO PELA LICITANTE
1			

4. O prazo de execução dos serviços objeto desta Concorrência será de _____ (_____) Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ANEXO VI
JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA

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

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

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

Acerca das Cooperativas destacamos o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, no qual a União Federal se compromete a não mais contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros.

Na mesma linha caminha o entendimento do Tribunal de Contas da União ao autorizar a vedação à participação de cooperativas no certame quando houver subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa (*Acórdão nº 2221/2013 – Plenário, TC 029.289/2009-0, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013; Acórdão nº 975/2005 – Segunda Câmara; Acórdão nº 1815/2003 – Plenário; Acórdão nº 307/2004 – Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 do TCU*), como é o caso da presente contratação.

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



ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/ SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº /20__

Nº CONTRATO	CONTRATADA	CNPJ		
OBJETO DO CONTRATO:				
ESCOPO DA ORDEM DE SERVIÇO: Descrição do objeto.... , conforme descrito abaixo:				
Lote	Produto	Qtd	Vr Unitário R\$	Vr Total R\$
1				
TOTAL				R\$
LOCAL DE ENTREGA:				
VALOR DA ORDEM DE SERVIÇO:				
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$				
PRAZO DE ENTREGA: De acordo com os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				

Pela presente ORDEM DE SERVIÇO fica a empresa, autorizada a prestar os serviços objeto do contrato nº /20___, processo nº /2017 discriminado nesta OS.

Fortaleza, de de 20___

Matrícula nº
Coordenador Administrativo-Financeiro
ÓRGÃO / ENTIDADE

EMPRESA
CONTRATADO

