

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECOPAFOR
MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA Nº 01/2013
PROCESSO Nº:	
OBJETO:	A presente licitação tem por objeto Contratação de EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GERENCIAMENTO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES E PROJETOS DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA – SECOPAFOR, pelo período de 12 meses, tudo de acordo com as especificações contidas nos anexos deste edital.

- TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO.
- REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
- DATA DE ABERTURA: 29/07/2013
- HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: de 08:30 às 08:45h
- HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 08:45h

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, criada através do Decreto No. 13.090, de 08 de março de 2013, juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data abaixo indicadas, em sua sede na Rua do Rosário, nº 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – centro, Fortaleza, (CE), os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

GLOSSÁRIO:

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



CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO: Secretaria Municipal Extraordinária da COPA - SECOPAFOR;

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato;

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para o certame;

FISCALIZAÇÃO: Secretaria Municipal Extraordinária da COPA - SECOPAFOR;

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL: - A Comissão Especial de Licitação que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes e julgamento dos documentos de habilitação e as propostas de preços referentes a esta licitação;

COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE: Comissão Técnica Especial designada pelo titular da Secretaria Municipal Extraordinária da COPA - SECOPAFOR, responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas.

1. OBJETO: A presente licitação tem por objeto Contratação de EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GERENCIAMENTO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES E PROJETOS DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA – SECOPAFOR, pelo período de 12 meses, tudo de acordo com as especificações contidas nos anexos deste edital.

1.1. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

- I. TERMO REFERÊNCIA;
- II. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- III. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- IV. MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- V. MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL;
- VI. MODELO COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;
- VII. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- VIII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- IX. PLANILHA DE PREÇOS;
- X. MINUTA DO CONTRATO.

2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

2.1. O edital está disponível gratuitamente no *sítio* compras.fortaleza.ce.gov.br

2.2. **ENDEREÇO:** Sede da Comissão situado na Rua do Rosário, nº. 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – Bairro Centro, CEP 60.055-090, Fortaleza-Ceará.

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



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

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do contrato originado desta Licitação correrão à conta de dotações consignadas ao Projeto/Atividades 52101.23.695.0129.2328.0002, Elemento de Despesa 339030, Fontes 100 do orçamento da SECOPAFOR.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. 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 - exceto cooperativas, regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal 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.

4.2. A admissão à participação de consórcios obedecerá aos subitens a seguir:

4.2.1. As Licitantes consorciadas, no máximo de duas, apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e da Licitante líder, que será a responsável principal perante a ADMINISTRAÇÃO, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das Licitantes consorciadas. A Licitante líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;

4.2.2. O Termo de constituição conterá a indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada Licitante no consórcio, em relação ao objeto da licitação;

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

4.2.4. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada Licitante, relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e de regularidade fiscal;

4.2.5. As Licitantes consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos;

4.2.6. Se vencedor, o consórcio fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a sua constituição e registro formal, nos termos do compromisso referido no subitem 4.2.1;

4.3. A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes lacrados, original ou cópia autenticada da 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.

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

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

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

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

4.6. A Licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Habilitação.

4.7. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

4.8. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

4.8.1. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

4.8.2. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

4.8.3. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, mesmo que estejam suspensas temporariamente;

4.8.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

4.8.5. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

4.8.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

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

5. DA HABILITAÇÃO

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



À

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ÓRGÃO: SECOPAFOR

CONCORRÊNCIA Nº/2013

**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

OBJETO:

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

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

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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 6.2, 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.

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de Licitante pessoa física, no registro público de Licitante 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.

5.3.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de Licitante 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.

5.3.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no



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

5.3.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de Licitante 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.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

5.4.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

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

5.4.3. A boa situação do licitante será comprovada através dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral ≥ 1

Índice de Liquidez Corrente ≥ 1

Endividamento: $IE \leq 0,4$

5.4.4. 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.

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

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

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

5.4.8. PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, que deverá ser comprovada através da apresentação do balanço patrimonial.

5.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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



- a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE EXPEDIDA PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL;
- 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.

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

5.5.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a Seguridade Social (INSS) expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, da sede ou filial do licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

5.5.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT, nos termos da Lei 12.440 de junho de 2011.

5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. Apresentação de prova de Inscrição ou Registro da LICITANTE/PROPONENTE junto as Entidades de Classe, da localidade da sede da mesma.

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

CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a) Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo ENTIDADES DE CLASSE, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica e valor significativo tenha(m) sido:

- Gerenciamento de projetos ou programas; e promoção de capacitação ou treinamento nas áreas de Gerenciamento e/ou Liderança e/ou Planejamento Estratégico e/ou Viabilização de Resultados Estratégicos e/ou Acompanhamento de Projetos.

a.1) A comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item acima, fazem parte do quadro permanente da licitante cujo vínculo deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação; quando se tratar de



responsável técnico, através de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica ou documento equivalente emitido pela entidade de Classe onde conste o nome do profissional como responsável técnico da licitante.

5.7 QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA: CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: DECLARAÇÃO DA LICITANTE constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, assinado pelo representante legal da Licitante, ou preposto devidamente designado. (ANEXO IV).

5.8. DECLARAÇÃO

5.8.1. Constando que, caso seja vencedora da licitação, colocará a disposição em Fortaleza, escritório com toda infra-estrutura para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo: telefone, computadores e impressoras.

5.8.2. Apresentação do Atestado de Visita à SECOPAFOR, emitido pelo Secretario Executivo da SECOPAFOR, de que a LICITANTE/PROPONENTE, através de seu(s) Responsável (is) Técnico(s), devidamente credenciado(s) pela mesma, visitou(aram) a SECOPAFOR, tomando pleno e total conhecimento de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços, conforme ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL.

OBSERVAÇÃO: Para visita à SECOPAFOR, com sede a Rua Tibúrcio Cavalcante, nº 900, Aldeota, CEP: 60125-100, a LICITANTE/PROPONENTE deve entrar em contato com a Sr. Roberto de Alencar Mota, através dos telefones (0XX85) 86823011, nos horários de 8:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:30h, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data para entrega dos documentos, e agendar data e horário. Concluída a visita, será emitido o atestado acima referenciado.

5.9. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

5.9.8. A Comissão não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.



5.9.9. 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.

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

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

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

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

À

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ÓRGÃO: SECOPAFOR

CONCORRÊNCIA Nº/2013

**ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

OBJETO:

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

6.2.1. **PROPOSTA TÉCNICA** descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas digitada em 01 via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, **conforme Anexo II - Carta de Apresentação de Proposta Técnica**, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho e dos profissionais indicados, conforme roteiro a seguir:

6.2.1.1. A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (ATESTADOS TÉCNICOS E CURRÍCULOS) e está limitada a 04 tomos (detalhados no final do item 6):

A. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE;

B. CONHECIMENTO DO PROBLEMA: máximo de 20 páginas de conteúdo;

C. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: máximo de 30 páginas;

D. EQUIPE TÉCNICA: contendo as documentações da equipe da Licitante.

6.2.1.2. Compreende-se como ‘página’ a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: ‘Arial’ – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4



ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas.

6.3. Para efeito de julgamento técnico somente serão analisadas as primeiras páginas até o limite constante do item 6.2.1.1, sendo desprezadas as páginas que excederem aqueles quantitativos.

6.4. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

6.4.1. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE: Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE na execução de serviços de características, compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) para cada subitem, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitidos em nome da Licitante ou de seus Responsáveis Técnicos, devidamente registrados em Entidades de Classe, abrangendo, especialmente, as seguintes áreas de especialização correspondentes aos trabalhos a executar:

A. EXPERIÊNCIA GERAL

- i) Contratos de serviços de consultoria, realizados pela Licitante proponente ou por seus Responsáveis Técnicos, compreendendo gerenciamento de projetos ou programas e/ou assessoria e consultoria para gestão de projetos;
- ii) Promoção de capacitação ou treinamento nas áreas de Gerenciamento e/ou Liderança e/ou Planejamento Estratégico e/ou Viabilização de Resultados Estratégicos e/ou Acompanhamento de Projetos.

B. CONHECIMENTO DO PROBLEMA

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

- i) Caracterização Geral do Programa COPA 2014;
- ii) Principais Interferências;
- iii) Condicionantes Ambientais;
- iv) Acompanhamento do projeto;
- v) Conhecimento do Planejamento, Controle, Licitações e Contratos.

C. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

Descrição detalhada das atividades e tarefas a serem desenvolvidas na elaboração dos serviços, com indicação do Plano de Trabalho – descrição das atividades, metodologia de fortalecimento da Gestão Municipal da COPA, Modelo de Relacionamento entre Contratante e Contratada. Será avaliada a capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Termo de Referência, a adequação e pertinência da proposta, se exequível e compatível aos meios propostos.

D. EQUIPE TÉCNICA

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



Profissional 1 - Coordenador Geral do Contrato – Formação de nível Superior em qualquer área, com experiência mínima de 15 anos na execução de serviços de gerenciamento de projetos ou programas, devendo constar no currículo pelo menos 1 (um) atestado devidamente registrado na Entidade de Classe do qual o profissional seja inscrito;

O profissional da EQUIPE DE COORDENAÇÃO que ocupará a função de Coordenador Geral deverá, para efeito de qualificação, apresentar seu currículo, termo de compromisso de participação e CAT's - Certidões de Acervo Técnico.

Profissional 2 – Especialista Sênior em obras – Formação de nível Superior em engenharia civil, com experiência mínima de 15 anos na execução de serviços de gerenciamento de projetos ou programas, devendo constar no currículo pelo menos 1 (um) atestado devidamente registrado no CREA;

Profissional 3 – Especialista Sênior em Marketing – Formação de nível Superior em qualquer área, com experiência mínima de 8 anos em marketing.

O julgamento da Equipe Técnica de Nível Superior será através do exame dos currículos apresentados, sendo que, o Coordenador Geral será qualificado através da apresentação de CAT. O Coordenador Geral do Contrato ou Responsável Técnico deverá obrigatoriamente fazer parte dos quadros permanentes da licitante.

Para os casos onde a comprovação de vínculo é exigida, apresentar de acordo com a hipótese do vínculo, cópia autenticada da carteira de trabalho, ou cópia autenticada da última alteração do contrato social da empresa com seu quadro societário, ou cópia de ata de assembleia de eleição de diretoria ou cópia autenticada de contrato de prestador de serviços com a licitante.

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS: Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela LICITANTE/PROPONENTE para fins de formação da Equipe Técnica de Nível Superior pontuável, declarem que participarão, a serviço da LICITANTE/PROPONENTE, dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste Edital, conforme ANEXO VI - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO.

Não será(ão) aceita(s) CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADO(S) TÉCNICO(S), de Execução de Projetos de obras, nem tão pouco de ATO (Acompanhamento Técnico de Obras).

6.5. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

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

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

6.5.4. A PROPOSTA TÉCNICA deverá seguir a metodologia trazida no Anexo I - Termo de Referência.

6.5.5. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Anexo I - Termo de Referência parcialmente.

6.5.6. O julgamento das propostas técnicas será realizado pela COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE, sendo, em seguida elaborado relatório completo, fundamentados nos fatores estabelecidos



no capítulo 9 -. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS deste edital e pontuação ali definida, devendo este ser datado e assinado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os critérios de aceitabilidade devem ser avaliados segundo estabelecido no termo de referência e na proposta apresentada, bem como os preços praticados pelo mercado, fixando como preço máximo o apontado no Anexo IX, de acordo com Art 40, X, da Lei 8.666/93.

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

À

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ÓRGÃO: SECOPAFOR

CONCORRÊNCIA Nº/2013

**ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

OBJETO:

7.2. Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.2.1. Proposta de Preços digitada em 01(uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da Licitante ou impressa em formulário contínuo, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da Licitante, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada, rubricada em todas as folhas e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo, conforme ANEXO III, deste edital:

- Especificação do objeto a ser executado, nos termos do **capítulo 1 – DO OBJETO** deste Edital;
- Preço global da proposta, na moeda explicitada corrente brasileira, em algarismos;
- Prazo de execução do objeto, que será de 12 meses;
- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 dias.

7.2.2. PLANILHA DE PREÇOS de acordo com o ANEXO IX – PLANILHA DE PREÇOS, onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço incluindo: remuneração de pessoal (despesas salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas), despesas adicionais, remuneração da Licitante e totalização de impostos e taxas.

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



7.3. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

7.3.4. O preço global proposto não poderá ser superior ao limite máximo constante do Anexo IX - Planilha de Preços, deste edital.

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

8. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

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

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

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

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

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

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

8.6. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do DOM, iniciando-se no dia útil



seguinte à publicação, o prazo de 05 dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente.

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

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

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

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

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

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

8.13. A análise das propostas técnicas será feita pela COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE, devendo ser emitido laudo assinado e visado pelo titular do órgão da qual se origina esta licitação.

8.14. A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes no Capítulo 9 deste edital.

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

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

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

8.18. A Comissão procederá ao julgamento das propostas de preços segundo os critérios estabelecidos neste edital, de acordo com o determinado no Capítulo do Julgamento das Propostas de Preços e Final.



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

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

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

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

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

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

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

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Item	Discriminação Pontuação	Máxima
1.	Capacitação e Experiência da Licitante/Proponente	25
1.1.	Experiência Geral	
1.1.1.	Contratos de Serviços de Consultoria para gerenciamento de projetos ou programas	15
1.1.2.	Promoção de capacitação ou treinamento nas áreas de Gerenciamento e/ou liderança e/ou planejamento estratégico e/ou viabilização de resultados estratégicos e/ou acompanhamento de projetos.	10
2.	Conhecimento do Programa	25

2.1.	Caracterização Geral do Programa COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014	8
2.2.	Principais Interferências	4
2.3.	Condicionantes Ambientais	5
2.4.	Acompanhamento do projeto	4
2.5.	Conhecimento do Planejamento, Controle, Licitações e Contratos.	4
3.	Plano de Trabalho e Metodologia	25
3.1.	Descrição das Atividades	5
3.2.	Metodologia de Fortalecimento da Gestão Municipal do Programa da COPA 2014	10
3.3.	Cronograma de Execução	4
3.4.	Descrição dos Produtos	4
3.5.	Modelo de Relacionamento entre Contratante e Contratada	2
4.	Equipe de Trabalho	25
4.1.	Coordenador Geral do Contrato	15
4.2.	Profissional 2 – Especialista Sênior em Obras	5
4.3.	Profissional 3 – Especialista em Marketing	5
	TOTAL	100

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

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

9.3.1. Para cada proposta técnica, será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da maior nota técnica obtida pelas licitantes, conforme equação a seguir:

$$IT = NT / MNT$$

Onde:

IT = Índice Técnico

NT = Nota Técnica da licitante em análise;

MNT = Maior Nota Técnica de todas as licitantes em análise.

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

9.4.1. Capacitação e Experiência da Licitante/Proponente (25 pontos)

a.) Experiência Geral (25 pontos):

- Contratos de serviços de consultoria, realizados pela Licitante proponente ou pelos seus Responsáveis Técnicos, compreendendo o gerenciamento de projetos ou programas. – 15 pontos por atestado - **Máximo de 15 pontos**; e,
- Promoção de capacitação ou treinamento nas áreas de Gerenciamento e/ou liderança e/ou planejamento estratégico e/ou viabilização de resultados estratégicos e/ou acompanhamento de projeto. 10 pontos por atestado - **Máximo de 10 pontos**
- Pontos por atestado, sendo 1(um) atestado de gerenciamento de projetos ou programas e 1 (um) de Promoção de capacitação ou treinamento nas áreas Gerenciamento e/ou liderança e/ou *planejamento estratégico e/ou viabilização de resultados estratégicos e/ou* acompanhamento de projetos.

Número máximo de atestados que poderá ser apresentado para esta experiência está limitado a 2 (dois).

9.4.2. Conhecimento do Programa (25 pontos)

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 10.2. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da competência, atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder.

a) Caracterização Geral do Programa COPA 2014: descrição das ações objeto do gerenciamento: subdivisões, características, necessidades de implantação dos empreendimentos; (8 pontos);

b) Principais Interferências: (4 pontos);

c) Condicionantes Ambientais: descrição dos impactantes ambientais na implantação dos empreendimentos (4 pontos).

d) Acompanhamento e planejamento: definição sobre o planejamento das ações (4 pontos).

e) Conhecimento do Planejamento, Controle, Licitações e Contratos: definição das atribuições de planejamento e controle Geral dos Projetos, e o processo de licitações. (4 pontos).



Avaliação	Percentual dos Pontos
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0

9.4.3. Plano de Trabalho e Metodologia (25 pontos)

Os textos apresentados pelos proponentes, relativos a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente segundo o quadro a seguir, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 10.2.

Avaliação	Percentual dos Pontos
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0

As características esperadas de cada subitem são as seguintes:

a) **Descrição das Atividades** – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do inter-relacionamento entre as atividades, segundo os Termos de Referência – ANEXO I. (5 pontos).

b) **Metodologia de fortalecimento da Gestão Municipal do Programa da COPA 2014** – distinção da descrição das atividades pela exposição de técnicas de planejamento, de recursos de informática e de caráter analítico que serão empregados nas atividades (10 pontos).

c) **Cronograma de execução** – adequado encadeamento das atividades e adequada distribuição da entrega dos produtos justificando as razões para os prazos propostos para o desenvolvimento das atividades convencendo de que estes são factíveis (4 pontos).



d)**Descrição dos serviços e/ou produtos** – boa qualidade na apresentação dos produtos e na sua composição de modo a bem documentar as justificativas, os procedimentos e as conclusões das atividades realizadas (4 pontos).

e)**Modelo de relacionamento entre contratante e contratado** – boa organização dos instrumentos e meios em geral (2 pontos).

9.4.4. Equipe de Trabalho (25 pontos)

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

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

As proponentes deverão apresentar o currículo de cada componente de nível superior, da equipe pontuável, o qual, formatado de acordo com o ANEXO VII, não deverá estender-se além de 5 (cinco) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

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

O perfil esperado para o profissional que desempenhará a função de coordenação e que compõe a **equipe técnica pontuável**, é:

Coordenador Geral (15 pontos) - Formação de nível Superior em qualquer área, com experiência mínima de 15 anos na execução de serviços de gerenciamento de projetos e/ou programas, devendo constar no currículo atestado devidamente registrado na Entidade de Classe do qual o profissional seja inscrito, gerenciamento de projetos e programas.

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

Especialista Sênior em obras – Formação de nível Superior em engenharia civil, com experiência mínima de 15 anos na execução de serviços de gerenciamento de projetos ou programas, devendo constar no currículo pelo menos 1 (um) atestado devidamente registrado no CREA;



Especialista Sênior em Marketing – Formação de nível Superior em qualquer área, com experiência mínima de 8 anos em marketing.

9.5. Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta, alcançar média igual ou superior a 70 pontos, e não incorra no disposto no item 10.6 deste edital.

9.6. Será desclassificada a proposta técnica que:

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

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

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E FINAL

10.1. Para a pontuação da proposta comercial, a Comissão aplicará a seguinte fórmula para calcular a Índice de Preços (IP):

$$IP = MP / P$$

Onde:

- IP - Índice de Preços;
- MP - Menor Preço ofertado entre as Licitantes em análise;
- P - Preço ofertado pela Licitante em análise.

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

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

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

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

Onde:

NF = nota final da proposta;

IT = índice técnico (da proposta técnica) obtido pela licitante; e

IP = Índice de Preços (da proposta comercial) obtido pela licitante.



10.5. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 3 (três) casas decimais.

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

10.7. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

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

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

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

10.10. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou posteriormente através de notificação aos licitantes/proponentes, ou ainda, de publicação no DOM, e de relatório a ser afixado em flanelógrafo na sede da COMISSÃO, durante 05 dias, assinado por seus Membros e Presidente no qual conste a licitante vencedora e o valor de sua proposta de preços.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

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

11.2. 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.

12. DO CONTRATO

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



12.2. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% sobre o valor total do contrato.

12.3. 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.

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

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

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

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

12.8. Os serviços contratados serão iniciados a partir da emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida pela SECOPAFOR, a qual ocorrerá em até 10 (dez) dias da emissão da mesma.

12.9. O contrato terá vigência de 4 meses contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma lei.

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

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

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

12.13. O contrato sofrerá reajuste somente após decorridos 12 meses contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor e aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Para a assinatura do contrato o adjudicatário prestará garantia em uma das modalidades contidas no item 13.1.1 deste edital e na mesma forma, no montante igual a 2% (dois por cento) do valor global de sua proposta, e sua validade deverá ser por todo o período de duração do



contrato, a partir da assinatura do contrato, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data final do mesmo.

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

- a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária; ou
- b) Fiança bancária (ANEXO XII – MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO); ou
- c) Seguro-garantia.

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

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

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

14. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

14.1. O serviço executado - e cada parcela do mesmo, será acompanhado por técnico da SECOPAFOR, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, e estará sujeito à aceitação plena do Contratante, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

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

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

14.2. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas, correspondentes ao cronograma de entregas dos relatórios mensais, após aprovação dos mesmos devidamente atestada pelo setor competente.

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



14.2.2. Para que o pagamento no prazo de até o 15º dia após a aprovação dos relatórios, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 10º dia depois de autorizada pela Diretoria Administrativa e Financeira da SECOPAFOR.

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

15 DOS RECURSOS

15.1. Das decisões proferidas pela Comissão, caberá recurso nos casos de:

- a) habilitação e/ou inabilitação;
- b) julgamento das propostas técnicas;
- c) julgamento das propostas de preços.

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

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

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

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

15.6. Os recursos deverão ser protocolados na COMISSÃO, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

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

16. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

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

16.2. A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de pleno, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.

16.3. Da aplicação de multa será a Contratada notificada pelo órgão ou entidade licitadora, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 dias para recolher a importância correspondente na SEFIN.



O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

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

16.5. Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

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

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

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

I. Advertência;

II. Multa, cumulativa com as demais sanções;

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

IV. Declaração de Inidoneidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da pessoa bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

17.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na COMISSÃO.

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

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

17.4. Os interessados em participar da presente licitação, terão o edital disponível gratuitamente no [sítio compras.fortaleza.ce.gov.br](http://sítio.compras.fortaleza.ce.gov.br).

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

Fortaleza - CE, ___de_____ de 213.

XX

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA

Aprovado:

(aprovação da assessoria ou procuradoria jurídica conforme o caso)



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GERENCIAMENTO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DA COPA – SECOPAFOR

1. INTRODUÇÃO

A Copa do Mundo consolidou-se, ao longo das oito décadas de sua realização, como o maior evento esportivo do planeta. Segundo estimativa do Ministério do Turismo, a Copa da Alemanha, realizada em 2006, foi transmitida a 214 países e territórios, contando com uma audiência global acumulada de 26 bilhões de espectadores (considerando os múltiplos acessos), ao longo de 73 mil horas de transmissão de TV.

Considerando-se o aumento populacional, bem como a crescente integração global e os avanços das tecnologias de comunicação, presume-se que a Copa de 2014 terá uma audiência ainda superior à do ano de 2006 e uma expressiva presença física de turistas, especialistas, profissionais de mídia e de setores correlatos, no país.

O Brasil deverá receber cerca de 500 mil estrangeiros, conforme Documento de Planejamento Estratégico da Organização Turística da Copa do Mundo de 2014, entre os meses de junho e julho, quando se realizará a 20ª edição do evento, que terá a participação de 32 seleções, as quais disputarão 64 jogos. Além disso, o Brasil receberá consideráveis investimentos para infraestrutura e serviços, relativos a estádios, mobilidade urbana, aeroportos, turismo, segurança, saúde, entre outros.

Nesse contexto, tornam-se essenciais as articulações estratégicas e operacionais entre as instâncias do Poder Público, das organizações do setor privado e demais instituições do Terceiro Setor objetivando garantir o sucesso do evento.

A ação conjunta desses segmentos da sociedade civil deverá gerar a sinergia necessária para consolidar o planejamento de todos os aspectos concernentes à realização do evento, que visa em última instância, ao desenvolvimento social, econômico e cívico do país.

Já que a cidade de Fortaleza é uma das sedes do Evento, a Prefeitura de Fortaleza tem o dever de desenvolver um planejamento integrado em âmbito local para a Copa do Mundo, de forma a possibilitar a plena execução de todas as suas atribuições, principalmente as listadas na Matriz de responsabilidades.



A proposta deste documento teve como pressuposto a necessidade de dotar o Poder Público (Prefeitura de Fortaleza), de ferramentas de gestão que levem à utilização eficaz dos recursos necessários à implementação dos projetos.

Além disso, esses instrumentos de gestão devem atender, simultaneamente, às exigências da FIFA e às expectativas da Secretaria Municipal Extraordinária da Copa de Fortaleza – SECOPAFOR, quanto ao cumprimento de suas responsabilidades com qualidade e no prazo desejado.

Para a elaboração e execução dos serviços de gerenciamento, foi desenvolvido um modelo de gestão que considera, sobretudo, uma estrutura de trabalho cooperada que represente o grau de unidade e integração almejado por todos.

2. A SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

A Secretaria Municipal Extraordinária da Copa - SECOPAFOR, órgão integrante da Administração Pública Direta do Município de Fortaleza, criado através da Lei Complementar nº 137, de 08 de janeiro de 2013, tem por finalidade ser um instrumento de planejamento, coordenação, articulação, gerenciamento e controle das ações necessárias a realização da COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, no Município de Fortaleza, e demais ações conexas à realização da Copa das Confederações 2013, contribuindo para a melhoria da qualidade da vida urbana, a prestação de serviços públicos e da promoção e divulgação do Município, visando maximizar o legado econômico e social dos eventos supracitados.

2.1. Objetivos Operacionais e Competências Legais da Instituição

Conforme prevê o artigo 14 da supracitada lei, compete à Secretaria Municipal Extraordinária da Copa 2014:

- I. Coordenar e acompanhar as ações do Executivo Municipal referentes à preparação da cidade de Fortaleza para COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- II. Estabelecer e coordenar as ações do Executivo Municipal voltadas para a COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, visando garantir a intersetorialidade e a efetividade dos resultados;
- III. Planejar e coordenar as ações visando maximizar o legado econômico e social da COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento das obras, dos projetos, dos planos, das atividades e dos eventos relacionados à COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, no Município de Fortaleza, garantindo a sua plena execução, observando os prazos estabelecidos;
- V. Captar a realização de eventos ligados a COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- VI. Garantir e promover a divulgação das potencialidades do Município de Fortaleza nos eventos nacionais e internacionais relacionados com a COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, visando maximizar o seu legado econômico;



- VII. Estabelecer o relacionamento institucional do Município de Fortaleza com as representações governamentais e esportivas internacionais, visando à realização dos eventos relacionados COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- VIII. Promover o relacionamento externo do Executivo Municipal junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual e ao Comitê Organizador Local da COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, e representá-lo junto a esses;
- IX. Estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando promover projetos de interesse do Município de Fortaleza à realização da COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- X. Acompanhar o desenvolvimento e a execução das Ações Governamentais previstas na Matriz de Responsabilidades firmada entre a Prefeitura Municipal de Fortaleza, o Estado do Ceará e o Governo Federal, visando à realização da COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- XI. Acompanhar a execução dos contratos e dos convênios relacionados à COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- XII. Coordenar, planejar de forma intersetorial e acompanhar ações do Executivo Municipal, desenvolvidas em parceria com o Governo Federal, Estadual e entidades públicas e privadas visando promover capacitação voltada para micro e pequenas empresas, empreendedores individuais e trabalhadores, objetivando potencializar o legado econômico e social da COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- XIII. Coordenar, planejar de forma intersetorial e acompanhar ações do Executivo Municipal, desenvolvidas em parceria com o Governo Federal, Estadual e entidades públicas e privadas visando promover capacitação voltada para os servidores públicos municipais, objetivando potencializar o legado econômico e social da COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- XIV. Organizar, gerenciar e capacitar grupo de voluntários, de acordo com a orientação das entidades organizadoras, para dar suporte aos eventos relacionados com a COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- XV. Implantar projetos relacionados com a COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, interagindo e articulando com entidades governamentais e esportivas de todo o País e;
- XVI. Exercer todas as atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito do Município de Fortaleza.

2.2. Atribuições e Responsabilidades

As atribuições que fazem parte da responsabilidade da SECOPAFOR dentro do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, listados abaixo representam as atividades prioritárias que a gestão deve observar em busca do alcance das metas de atendimento ao Termo de Compromisso com a FIFA e a Matriz de Responsabilidade da SECOPAFOR.

2.2.1. Infraestrutura de Mobilidade



Desenvolver todos os convênios e projetos relacionados a infraestrutura e serviços básicos necessários ao desenvolvimento das obras de mobilidade do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, em observância às normas técnicas específicas para área de infraestrutura, ambiental e aquisição de bens e serviços, conforme estabelecido no Regulamentos Operacionais para a execução das ações do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014.

2.2.2. Eventos e Mobilização

Garantir a eficiência e eficácia dos eventos nacionais e internacionais e a mobilização e interação das ações do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, em observância às normas técnicas específicas, conforme estabelecido no Regulamento Operacional para a execução das ações do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014.

2.2.3. Promoção e Marketing

Fortalecer a imagem do Projeto Copa do Mundo de Futebol FIFA 2014, através dos meios de promoção, comunicação e marketing dos eventos locais nacionais e internacionais, em observância às normas técnicas específicas, conforme estabelecido no Regulamento Operacional - ROP para a execução das ações do Projeto Copa do Mundo de Futebol FIFA 2014.

2.2.4. Relação Institucional

Fortalecer a institucionalidade do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014 mediante a reestruturação de processos internos. Acompanhar, monitorar e avaliar as execuções dos projetos que necessitem de apoio Institucional, bem como, emitir relatórios técnicos para a prestação de contas dos projetos e convênios acordados.

2.2.5. Capacitação de Pessoal

Desenvolver estratégias para a qualificação e valorização das pessoas ligadas ao Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014 e aquelas ligadas às micro e pequenas empresas, bem como, aos empreendedores individuais e outros trabalhadores, objetivando a promoção, consolidação e melhoramento das ações para a excelência na qualidade dos serviços diretos e indiretos.

3. OBJETIVO

O objetivo deste termo de referência visa fornecer informações sobre a **SECOPAFOR** tendo como referência as diretrizes estabelecidas na Lei Complementar nº 137, de 8 de janeiro de 2013, que criou esta Secretaria e estabelecer diretrizes e orientar a secretaria no desenvolvimento de suas atividades.

A Empresa a ser contratada deverá atuar de forma integrada com a SECOPAFOR com vistas a proporcionar o reforço na capacidade técnica e operacional da mesma e dotá-la dos mecanismos necessários para apoiar sua atuação na execução, desenvolvimento e monitoramento das ações de sua responsabilidade para realização do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014.

Considerando as funções acima referidas, as responsabilidades da empresa contratada serão as seguintes:

Executar os serviços demandados pela contratante, segundo especificações da ordem de serviço;



- Aperfeiçoar a capacidade técnica e operacional da SECOPAFOR com vistas à implantação do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- Oferecer os instrumentos técnicos necessários para a execução, aperfeiçoamento e gerenciamento dos projetos e ações previstos no Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;
- Orientar no desenvolver de um modelo de monitoramento das ações adequadas visando à consecução dos objetivos, funções e competências definidas para SECOPAFOR;
- Acompanhar o monitoramento e a avaliação sistemática do desenvolvimento dos projetos e ações da SECOPAFOR;

Transferência de conhecimento para o pessoal técnico da SECOPAFOR.

3.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

O Município de Fortaleza no mês de junho de 2013 sediará três jogos da Copa das Confederações, sendo no dia 19 de junho, o jogo da Seleção Brasileira.

Entre os meses de junho e julho de 2014, quando se realizará a 20ª edição da Copa do Mundo FIFA, que terá a participação de 32 seleções, Fortaleza sediará quatro jogos a partir do dia 14 de junho sendo pelo menos um da Seleção Brasileira.

A Secretaria Municipal Extraordinária da Copa – SECOPAFOR, criada pela Lei Complementar 137 de janeiro de 2013, tem por finalidade ser o instrumento viabilizador da realização desses eventos, contribuindo para garantir em tempo recorde as ações definidas na Matriz de Investimentos do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014.

Para realização da Copa, a FIFA, no seu caderno de encargos, e nos termos de compromissos assinados com os Governos Federal, Estadual e Municipal, listam-se 05 (cinco) Grupos Temáticos que devem ser observados:

- Infraestrutura Esportiva,
- Infraestrutura de Mobilidade Urbana,
- Eventos e Mobilização,
- Comunicação, Promoção e Marketing;
- Capacitação de Pessoal.

Os 04 (quatro) últimos ITENS são de responsabilidade da Prefeitura de Fortaleza.

A SECOPAFOR está se estruturando de forma a atender as responsabilidades de órgão executor com todas as funções atribuídas pela Lei Complementar nº 137. Porém, dado o curto período para se concluir todas as atividades necessárias para a realização da Copa 2014, atesta-se a necessidade da SECOPAFOR ser reforçada com a contratação de Equipe de Apoio Técnico e Operacional Especializada, para as diversas tarefas, relacionadas as funções acima identificadas atribuídas a mesma.



Assim para a Gestão do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014 se faz necessária, a contratação de uma empresa para promover o gerenciamento e fortalecimento técnico operacional da SECOPAFOR. Esta empresa deve ter atribuições específicas para suprir, principalmente na questão da agilidade e celeridade, as necessidades e serviços demandados pela SECOPAFOR, que deverão ser realizados por técnicos com experiência comprovada, de forma a garantir a eficiência e o bom desempenho das ações desse Projeto.

A empresa contratada deverá trabalhar de forma integrada com a equipe da SECOPAFOR, tendo subordinação institucional a esta.

O gerenciamento e fortalecimento técnico operacional da SECOPAFOR integram ações voltadas aos mecanismos de gestão e coordenação em âmbito municipal e do apoio à reestruturação de processos internos, monitoramento de projetos e obras, apoio técnico os projetos de capacitação de pessoas.

Portanto, diante da necessidade de promover o reforço da equipe técnica e operacional da SECOPAFOR, visando ao cumprimento de suas atribuições no gerenciamento das ações já referidas, faz-se necessário que o Município de Fortaleza selecione empresa especializada, com vistas a promover apoio a SECOPAFOR no período de doze meses de execução do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014.

3.2. Plano de Ação

Diversas são as atividades a serem desenvolvidas pela SECOPAFOR, para implantar o Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014. Nesse sentido, reconhece-se a necessidade de contratação de uma empresa que gere e fortaleça algumas ações necessárias a plena execução do Projeto.

As atividades a serem desenvolvidas por essa empresa não serão atinentes à atividade-fim e aos cargos pertencentes ao quadro de pessoal próprio da SECOPAFOR, bem como para atividades que impliquem subordinação dos empregados da contratada à administração da contratante, conforme veda o Decreto Federal nº 2.271/1997.

Nesse sentido, atentar-se-á para a forma de desenvolvimento dos trabalhos que deverá ser acompanhada pela SECOPAFOR, por meio da emissão de ordem de serviço. Destaca-se que para cada serviço a ser executado pela contratada previamente deverá existir uma solicitação da SECOPAFOR, responsável pelo contrato, contendo os seguintes conteúdos mínimos:

- Definição objetiva dos serviços a serem realizados;
- Carga horária demandada para a realização de cada serviço;
- Cronograma de realização do serviço, com especificação das metas e etapas;
- Especificação do perfil do profissional (formação e experiência);
- Padrões de qualidade e critérios de aceitação dos serviços;
- Indicação do servidor responsável pela atestação dos serviços;
- A assinatura do coordenador da “Comissão de Fiscalização e Acompanhamento desse Contrato, designado pelo Secretário da Copa 2014.



Considerando as funções acima referidas, as responsabilidades da empresa de apoio à execução das atribuições e ações, serão as seguintes:

- Apoio ao planejamento e controle geral da secretaria;
- Apoio à preparação dos editais e termos de referência para contratação que sejam necessários;
- Realização das análises técnicas, pareceres, socioeconômicas e ambientais de projetos, assegurando o cumprimento das diretrizes;
- Transferência de conhecimento para o pessoal técnico de gerenciamento da secretaria.

3.3. Execução dos serviços de Gerenciamento e Fortalecimento a SECOPAFOR

Para o alcance dos objetivos antes catalogados, a contratada deverá fornecer relatórios específicos à SECOPAFOR. Cabe destacar que todos os serviços especificados no presente documento deverão ter embasamento técnico suficiente para assegurar o alcance do objetivo estabelecido para o presente projeto de fortalecimento operacional no âmbito do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014. Ademais, a atuação conjunta e articulada entre os consultores designados e os gestores públicos locais, deve ser considerada como prerrogativa para o sucesso da gestão pública.

Vale ressaltar que a equipe técnica necessária para execução dos trabalhos deverá atender ao perfil mínimo apresentado no item 5, considerando o nível de escolaridade e as exigências profissionais compatíveis com o grau de dificuldade para a execução dos serviços solicitados.

Os trabalhos produzidos pela contratada, integrarão os relatórios mensais de atividades a serem apresentados como produto resultante dessa contratação, os quais deverão ser apresentados à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento para a sua aprovação.

4. DO GERENCIAMENTO E FORTALECIMENTO TÉCNICO OPERACIONAL PARA A SECOPAFOR

Entende-se por serviços de gerenciamento e fortalecimento técnico operacional para a SECOPAFOR aqueles necessários para reforçar a Secretaria operacionalmente e tecnicamente, considerando a implantação do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014.

Para o desenvolvimento de todas as ações elencadas no Plano de Ação do presente Termo de Referência, no âmbito desta contratação, será utilizada como metodologia a associação de duas categorias de serviços especializados: aporte técnico e transferência de conhecimento. Todas as ações referentes à execução desse Contrato, para alcançar os objetivos específicos, deverão resultar em um serviço, comprovado através de relatório, documento, manual, procedimento, mecanismo ou ferramentas.

Esta metodologia tem por objetivo garantir a execução das ações propostas e desenvolvidas pela contratante e principalmente a sustentabilidade da sua aplicação pelos quadros da SECOPAFOR.



Os serviços a serem realizados, dentro das áreas de competência da SECOPAFOR, podem contemplar aporte técnico às seguintes atividades:

4.1. Serviços para o Apoio Técnico e Operacional à área de Infraestrutura de Mobilidade Urbana

4.1.1 - Aporte técnico e operacional para execução e monitoramento do Projeto, incluindo atividades de:

- i) diagnóstico situacional;
- ii) desenvolvimento de metodologia;
- iii) aplicação do modelo de monitoramento;
- iv) execução de serviços solicitados pela SECOPAFOR para o acompanhamento de ações e projetos e
- vi) supervisão da qualidade dos serviços.

4.1.2 - Aporte técnico e operacional na avaliação da gestão e execução do Projeto.

4.1.3 – Aporte técnico para a elaboração do Cronograma Físico: quadro com impressão e sistemática de acompanhamento das etapas de execução baseadas nas metas contratadas: Previstas X Realizadas, com a indicação do %(percentual) de avanço físico mensal.

4.1.4 – Aporte na organização de todas as informações das ações e projetos referentes às obras do projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, repassando a secretaria para a manutenção de um banco de dados.

4.1.5 – Aporte técnico na elaboração dos relatórios de execução e andamento dos serviços relativos ao projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014.

4.2. Serviços para o Apoio Técnico e Operacional à área de Eventos e Mobilização

4.2.1 – Aporte técnico na elaboração do Plano Operacional dos eventos oficiais da SECOPAFOR, principalmente aqueles voltados para a consecução do projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, sob a coordenação do Setor competente da contratante.

4.2.2 – Apoio técnico na elaboração do Plano Estratégico para as ações necessárias à mobilização das populações beneficiadas por obras, eventos e serviços relacionados ao projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, sob a coordenação do setor competente da contratante, para integrando-as na participação da gestão da coisa pública.

4.2.3 - Desenvolvimento do escopo para a organização da “Fan Fest” a ser realizada no aterro da Praia de Iracema. Como também, dos “Public View”, organizados pelo município de Fortaleza, segundo as normas estabelecidas no Regulamento Operativo da Copa 2014.

4.2.4 - Aporte técnico na gestão e monitoramento dos impactos sociais, econômicos e ambientais gerados pelos serviços e ações executadas.

4.2.5 - Aporte técnico no acompanhamento da execução do Plano Local de Voluntariado.

4.3 Serviços para o Aporte Técnico Operacional às áreas de Comunicação, Promoção e Marketing

4.3.1 - Aporte técnico aos setores da contratante na elaboração dos Termos de Referência e dos estudos do Plano de Promoção e Marketing voltados para a Copa 2014.



4.3.2 - Efetivação dos trabalhos de supervisão técnica da execução do Plano de Promoção e Marketing do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014;

4.3.3 - Análise com base no Plano de Promoção e Marketing, do Portal da Copa 2014 enfatizando as ações da Copa em tempo real e divulgando os principais acontecimentos ligados ao Evento.

4.3.4 - Aporte técnico e operacional para a efetivação das ações de marketing financiadas pelo Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014 e a serem executadas pela SECOPAFOR;

4.3.5 - Aporte técnico na implementação das estratégias de Promoção e Marketing, na definição das diretrizes do Plano de Promoção e Marketing e na gestão e monitoramento da execução do Plano de Promoção e Marketing.

4.4. Serviços para o Aporte Técnico e Operacional à área de Capacitação de Pessoal

4.4.1 – Aporte técnico para a identificação dos potenciais de capacitação e qualificação profissional voltadas para o projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014.

4.4.2 - Aporte técnico e operacional ao setor, no planejamento, promoção, coordenação e supervisão na realização do programa de capacitação.

4.4.3 – Aporte técnico e operacional ao setor competente na elaboração de projetos de formação profissional, viabilizando a realização de ações de qualificação social e profissional que possibilitem inclusão social e produtiva.

4.4.4 - Apoio Técnico e Operacional para acompanhar a execução de programas de inclusão social, formação, capacitação e desenvolvimento de pessoas, realizadas por entidades públicas e/ou privadas, sobre a temática relativa a COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014.

5. EQUIPE TÉCNICA

A equipe a ser mobilizada para atender o objeto deste documento deverá ser constituída, no mínimo, pelos profissionais relacionados a seguir:

Tabela 1 – Relação mínima de Profissionais da Equipe Técnica

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
COORDENADOR DA EQUIPE – Formação de nível superior com experiência mínima de 15 anos na coordenação de serviços de gerenciamento de projetos ou programas.	1
ESPECIALISTA SÊNIOR EM OBRAS DE INFRAESTRUTURA – Formação de nível superior, engenharia civil, com experiência mínima de 15 anos em obras de infraestrutura mobilidade urbana;	1



ESPECIALISTA EM TURÍSTICO E/OU EVENTOS – Formação de nível superior com experiência mínima de 5 anos em planejamento turístico.	1
ESPECIALISTA SÊNIOR EM PROMOÇÃO E MARKETING TURÍSTICO - Formação de nível superior com experiência mínima de 8 anos em marketing.	2
ESPECIALISTA PLENO EM PROMOÇÃO E MARKETING TURÍSTICO – Formação de nível superior com experiência mínima de 5 anos em marketing.	
ESPECIALISTA EM CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL – Formação de nível superior com experiência mínima de 5 anos em capacitação de pessoal.	1
ESPECIALISTA NA ÁREA SOCIAL - Formação de nível superior com experiência mínima de 5 anos na área social.	1

6. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS

A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços previstos neste documento serão de responsabilidade de uma Comissão de Acompanhamento nomeada pelo Secretário da SECOPAFOR, especialmente para este fim, que deverá registrar e relatar ao Titular da pasta todas as ocorrências mais relevantes, com recomendações para correções das falhas ou defeitos observados nos serviços executados. O Titular dessa Secretaria determinará às devidas correções e considerações necessárias a eficiência na execução desses serviços.

A Contratada estará obrigada, ainda, a executar os serviços através de profissionais com especialização na área de atuação e idôneos, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo, a Contratante solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja inconveniente.

7. PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS



Os documentos solicitados deverão compor **Relatórios Mensais - RM** que conjuguem os trabalhos técnicos especializados de apoio técnico operacional a SECOPAFOR, realizados durante o mês. Deverão conter a relação de documentos produzidos, bem como os conteúdos dos documentos elaborados solicitados pela SECOPAFOR, visando a implantação do Projeto COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FIFA 2014, de acordo com os serviços acima elencados. Para balizar o pagamento dos serviços, deverá ser elaborado um controle de medição das horas técnicas dos profissionais alocados no serviço, especificando-o e mensurando a carga horária por serviços realizados.

8. ETAPAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Prevê-se 12 (doze) meses como prazo para execução dos serviços de Gerenciamento e Fortalecimento das ações e projetos da SECOPAFOR, observando-se os serviços especificados no presente documento e atentando-se para apresentação dos relatórios mensais de atividades. Destaca-se que o referido período poderá ser prorrogado, desde que os serviços não tenham sido executados e essa necessidade seja justificada.

O pagamento pelos serviços deverá ser efetuado mensalmente, com base na apresentação e aprovação dos relatórios mensais mencionados neste documento. Cabe ressaltar que os valores de desembolso para pagamento da contratada deverão ser referentes ao controle dos serviços realizados no mês, considerando a medição da carga horária da equipe técnica alocada no período que os serviços foram realizados.

Antes da efetivação dos pagamentos, os relatórios apresentados pela Contratada deverão, desse modo, ser previamente analisados e aprovados pela Comissão designada pela SECOPAFOR para a fiscalização e acompanhamento desse contrato.

9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O local da prestação dos serviços pela equipe a ser mobilizada para a execução dos trabalhos da contratada será em seus escritórios e/ou nos locais designados pela SECOPAFOR onde deverão ocorrer eventos programados para a execução dos serviços contratados.

10. PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

O custo estimado global para a prestação dos serviços técnicos especializados descritos neste termo é de R\$ 1.498.752,00 (hum milhão, quatrocentos e noventa e oito mil setecentos e cinquenta e dois reais), equacionado entre os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, podendo os recursos ser realocados entre as áreas dos serviços contratados, sem que haja alteração do valor global, além do permitido em lei. Ressalta-se que as horas trabalhadas pela equipe de cada serviço também poderão ser transferidas entre si, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta dos recursos próprios da CONTRATANTE:





EDITAL Nº.654/2013
CONCORRÊNCIA Nº. 01/2013 – SERVIÇO

FL. | 38

Dotação Orçamentária: 52101. 23.695.0129.2328.0002

Fonte de Recursos: 100- Recursos do Tesouro

Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

Local e data

À

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência Nacional nº /2013 – SECOPAFOR

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de _____ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital Concorrência Nacional nº/2013, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para contratação de EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE, tendo por objetivo o cumprimento de suas atribuições conforme termo de referencia, observadas as normas e especificações para ele estabelecidas.

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

a) O período de validade da mesma é de (.....) dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;

b) O signatário, em nome de (*nome do proponente*), aceita perante a SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DA COPA - SECOPAFOR a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da SECOPAFOR, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e





EDITAL Nº.654/2013
CONCORRÊNCIA Nº. 01/2013 – SERVIÇO

FL. | 40

c) O prazo de execução total dos serviços é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato e até quinze dias ao da emissão da ordem de serviço inicial, podendo ser prorrogado na forma da lei - Art. 57 da Lei 8.666/93, incisos I e II.

nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :

[carimbo]



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Local e data

À

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência Nacional nº/2013 – SECOPAFOR

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência Nacional nº/2013, para a contratação de EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 12 (doze) meses.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de

Identidade nº _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

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





EDITAL Nº.654/2013
CONCORRÊNCIA Nº. 01/2013 – SERVIÇO

FL. | 42

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

Atenciosamente,

.....

FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE)

À

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência Nacional nº/2013 – SECOPAFOR

DECLARAÇÃO

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

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

.....

(DATA)

.....

(NOME)

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



ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL

(PAPEL TIMBRADO DA SECOPAFOR)

Local e data

À

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DA COPA - SECOPAFOR

Ref.: Concorrência Nacional nº/2013 – SECOPAFOR

Prezados Senhores,

Pelo presente declaramos expressamente que esta empresa, através de preposto devidamente credenciado pela mesma, visitou o local onde serão executados os referenciados serviços, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

Atenciosamente,

Qualificação da Empresa:

Nome:

Endereço:

Preposto:





EDITAL Nº.654/2013
CONCORRÊNCIA Nº. 01/2013 – SERVIÇO

FL. | 45

.....
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE DA SECOPAFOR



ANEXO VI

MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE)

Local e data

À

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Concorrência Nacional nº...../2013 - SECOPAFOR

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

.....

NOME DO PROFISSIONAL

nº CPF



ANEXO VII

MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

CARGO PROPOSTO:

Nome da Empresa:

Nome do Membro da Equipe:

Profissão:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Nº de Inscrição no Órgão de Classe:

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

Idiomas:

Inglês () Lê , () Fala , () Escreve

Espanhol () Lê , () Fala , () Escreve

Francês () Lê , () Fala , () Escreve

FORMAÇÃO:



Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

Pós- Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

(INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)

Para cada item de experiência elencar:

Período:

Nome da Empresa:

Natureza do Serviço:

Função:

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

Local e data

Assinatura do profissional



ANEXO VIII

MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

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

NOME: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

RG: _____

CNPJ: _____

DOMICÍLIO: _____

CIDADE: _____

UF: _____





EDITAL Nº.654/2013
CONCORRÊNCIA Nº. 01/2013 – SERVIÇO

FL. | 50

FONE: _____

FAX: _____





EDITAL Nº.654/2013
CONCORRÊNCIA Nº. 01/2013 – SERVIÇO

FL. | 51

ANEXO IX

PLANILHA DE PREÇOS

ESTA NO FORMATO EXCEL (EM OUTRO ARQUIVO)



ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO /2013/SECOPAFOR

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DA COPA - SECOPAFOR E A EMPRESA XXXXXXXXX, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ do ano de 2013, a SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DA COPA - SECOPAFOR, situada em Fortaleza - Ceará, na Rua Tiburcio Cavalcante nº 900 – Aldeota – Fortaleza - Ceará, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, nesse ato denominada de CONTRATANTE, representada pelo seu Secretário _____, e a empresa _____ estabelecida na rua _____, _____, _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, CGF sob nº _____, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal _____, residente e domiciliado na cidade _____.

RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 e suas alterações, a Concorrência Nacional nº _____ /2013/SECOPAFOR, e seus anexos, devidamente homologada pelo Sr. Secretário, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 É objeto deste Contrato a execução do serviço de _____, devidamente especificado no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, em regime de Empreitada _____.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1. O valor global e irrevogável deste Contrato é de R\$ _____
(_____) a ser pago com recursos oriundos do Tesouro Municipal,
com a seguinte classificação funcional: _____.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, podendo ser prorrogado na forma da lei - Art. 57 da Lei 8.666/93, incisos I e II.

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

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

4.4. Os serviços contratados serão iniciados até quinze dias após a emissão da Ordem de Serviço pela SECOPAFOR.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades previstas no parágrafo primeiro do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 2% do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo de que trata a Cláusula Décima Terceira deste Contrato, conforme valor abaixo:

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

b. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA – N.º ____ / 2013.

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

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

5.4. A caução em dinheiro ou título da dívida pública, durante a vigência deste Contrato, poderá ser substituída por carta de fiança de instituição bancária, com validade durante todo o período de execução 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.



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

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

- i) Nota fiscal /fatura emitida com base no certificado de medições;
- ii) Provas de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- iii) Cópias autenticadas das provas de regularidade com a seguridade social fornecida pelo INSS, no seu prazo de validade;
- iv) Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS.

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

6.3. Se os serviços executados forem superiores às previsões da Contratante, poderão ser pagos os valores que excederem aos previstos, desde que devidamente comprovados.

6.4. O Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do ISS incidente sobre o valor da nota fiscal/fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

6.5. Para o pagamento dos serviços executados em cada etapa, a Contratada deverá entregar até o 15º (décimo quinto) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Diretoria Administrativa e Financeira da SECOPAFOR, a nota fiscal /fatura emitida em Real e os demais documentos discriminados no *caput* desta cláusula. Caso o dia 15 não seja dia de expediente no Município, essa data passará para o dia seguinte de expediente.

6.6. Em havendo enfraquecimento do ritmo dos trabalhos ou a sua paralisação total, ainda que imprevistos, a SECOPAFOR adotará providências para diminuir ou suprimir a remuneração da contratada, de acordo com a mão-de-obra mínima necessária, para que haja justa remuneração dos serviços, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.

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

6.8. 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;

6.9. 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 SETIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E /OU SUPRESSÕES

8.1. Ao Contratante cabe o direito de promover acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, mantidas todas as demais condições.

8.2. O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações nos serviços objeto deste instrumento.

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

CLÁUSULA NONA – DA PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

9.1. Será emitida Ordem de Serviço para mobilização da equipe de gerenciamento pela SECOPAFOR, que deverá disponibilizar os serviços, em até quinze dias dos recebimento dos mesmos, de acordo com a necessidade e volume dos trabalhos contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:



- I. Executar os serviços pelo preço global estipulado neste Contrato e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com o Termo de Referência e observadas todas normas do edital e deste contrato.
- II. Responder pelos danos causados diretamente o Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- III. Responder durante o prazo de 90 dias após a execução dos serviços, pelas faltas ou reparos, desde que a fiscalização do Contratante comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.
- IV. A subcontratação, total ou parcial, só será permitida mediante prévia autorização do titular do órgão/ Contratante;
- V. Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SECOPAFOR solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente;
- VI. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- VII. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- VIII. Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- IX. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- X. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE;
- XI. . Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação do serviço;
- XII. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



XIII. Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

11.1. O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de mora de 0,33% sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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

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

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

II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.



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

11.8. A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Titular do Executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- I. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- II. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; ou da legislação vigente;
- III. Lentidão na execução dos serviços, levando o órgão ou entidade licitadora a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- IV. Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- V. Recuperação judicial, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- VI. A subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do titular do órgão ou entidade licitadora, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato;
- VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante do órgão ou entidade licitadora, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- X. Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pelo o órgão ou entidade licitadora;
- XI. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite estabelecido na cláusula nona deste Contrato;
- XII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do órgão ou entidade licitadora, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o



direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIII. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade licitadora, decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XIV. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

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

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

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

12.4. O Contratante, a seu critério, poderá determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO.

13.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante especialmente designado para tal fim. Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ ou refazê-los sem ônus para o Contratante, devendo o Contratante proceder à nova fiscalização.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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

Fortaleza, dede2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

2.

VISTO :

