

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018</b>
<b>PROCESSO N.º:</b>	<b>P335017/2018</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING TURÍSTICO PARA A ÁREA INSERIDA NO TERRITÓRIO DO PROGRAMA ALDEIA DA PRAIA – FORTALEZA CIDADE COM FUTURO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO PROJETO BÁSICO DESTA EDITAL.</b>
<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b>	<b>TÉCNICA E PREÇO</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL</b>
<b>DATA DE ABERTURA:</b>	<b>29 de JANEIRO de 2019</b>
<b>HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:</b>	<b>DE 09h30min às 09h45min</b>
<b>HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:</b>	<b>ÀS 09h45min.</b>

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CEL**, regulamentada através de Decreto 13.512 de 30 de dezembro de 2014 e nomeada por Atos juntados ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data acima indicadas, em sua sede na **RUA DO ROSÁRIO, Nº 77, ED. COMANDANTE VITAL ROLIM, SOBRELOJA E TERRAÇO – CENTRO, FORTALEZA, (CE), CEP: 60.055-090**, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS e PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores. Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- 1. LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata a presente licitação;
- 2. LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
- 3. HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômica financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;
- 4. ADJUDICATÁRIA:** Empresa vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;



- 5. CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE FORTALEZA – SEGOV , que é signatário do instrumento contratual;
- 6. CONTRATADA:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- 7. CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:** A Comissão Especial de Licitações que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento das propostas técnicas, após análise da CTE, e de preços referentes a esta licitação;
- 8. PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza;
- 9. DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;
- 10. DOU:** Diário Oficial da União, jornal impresso pela Imprensa Oficial da União;
- 11. AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.
- 12. COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE:** A Comissão designada pelo titular da Secretaria Municipal de Governo de Fortaleza – SEGOV, responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas.
- 13. CAF:** Corporação Andina de Fomento.
- 14. SEGOV:** Secretaria Municipal Governo de Fortaleza.
- 15. ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação.
- 16. FISCAL:** Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato.
- 17. ME/EPP:** Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte
- 18. COPIFOR:** Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza.

#### **1. DO OBJETO.**

1.1. A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING TURÍSTICO PARA A ÁREA INSERIDA NO TERRITÓRIO DO PROGRAMA ALDEIA DA PRAIA – FORTALEZA CIDADE COM FUTURO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO PROJETO BÁSICO DESTA EDITAL.**

1.2. Compõem o presente Instrumento os seguintes anexos:

I PROJETO BÁSICO;

II. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;



- III. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- V. MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;
- VI. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- VII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- VIII. PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO;
- IX. MINUTA DO CONTRATO;
- X. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA
- XI - JUSTIFICATIVA – NÃO APLICABILIDADE DA COTA RESERVADA PARA ME e EPP
- XII. MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (**ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE “A”**);
- XIII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato originado desta Licitação correrão por conta dos recursos da SEGOV através do contrato de financiamento externo CAF nº10.352, celebrado com a Corporação Andina de Fomento – CAF, através da seguinte Dotação Orçamentária: **23695.0111 1520 0001**, Elemento de Despesa: **339039**, Fontes: **0101 e 3102**.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar desta Licitação pessoa jurídica sob a denominação de sociedade empresária (sociedade em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedade simples, exceto sociedades cooperativas, regularmente estabelecidas neste País, cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pela Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, **até o terceiro dia** anterior à data do recebimento das propostas, e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação. Não será permitida a subcontratação sem a expressa anuência do Contratante.

3.1.1. Para o cadastramento na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza são necessários os documentos estipulados pela CLFOR, que poderão ser consultados por meio do telefone (85) 3452-3470, e que deverão ser apresentados na Rua do Rosário, Ed. Comte. Vital Rolim, nº 77, Sobreloja e Terraço, Centro, Fortaleza-CE, no horário de 8h às 16h30min, obrigando-



se a licitante, após a emissão do CRC - Certificado de Regularidade Cadastral, a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

3.1.2. O Interessado não cadastrado que quiser participar da licitação deverá atender as condições para cadastramento até o 3º dia anterior ao recebimento das propostas, devendo dirigir-se à Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço acima mencionado, levando a documentação necessária, ocasião em que, se for o caso, receberá documento desse órgão que lhe permitirá participar desta licitação.

3.2. Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 11.795 de 08 de outubro de 2008, bem como, na forma de Cooperativas, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.690 de 19 de julho de 2012, justificados no **ANEXO X – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA** desde Edital.

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

3.3.1. No caso de procuração particular, esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante, no que se refere a detenção de poderes para outorgar procuração.

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

3.4. É vedada a participação direta ou indireta de:

a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, ou sócios ou membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam membros ou servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de Fortaleza, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução dos serviços objeto do procedimento licitatório em pauta.



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

c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura do Município de Fortaleza; Cooperativas e Associações Sem Fins Lucrativos.

3.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital diante de uma 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 3 (três) dias úteis.

3.6. A licitante poderá impugnar os termos deste Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

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

3.8. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, e, **ainda, caso exista, indicar a restrição da documentação exigida para fins de habilitação ( art.30, § 4º. Do Decreto 13.735 de 18 de janeiro de 2016 )**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo XII – Modelo Meramente Sugestivo de Declaração para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, deste edital e devendo ser apresentada fora dos envelopes e **firmada pelo Representante Legal**.

#### **4. DA HABILITAÇÃO.**

4.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

6

**À**  
**CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº.002/2018/COPIFOR/SEGOV/2018.**  
**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**  
**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**NOME DA LICITANTE:**  
**OBJETO:**

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

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

4.2.2. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que disponibilize o documento pela Internet, a Comissão poderá verificar sua autenticidade através de consulta eletrônica.

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

4.2.4. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições do 4.2, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.



## **A) HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**01. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)** emitido pela Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no seu prazo de vigência, comprovando ser a licitante fornecedora do objeto desta licitação, ou DOCUMENTO EQUIVALENTE, de acordo com o disposto no item 3.1.2 deste edital.

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

**01 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

**01.1** - Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº. 11.101/2005.

**01.2** - A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

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

**03 – COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante será comprovada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (uma vírgula zero), calculada através do seguinte índice:



**Índice de Liquidez Geral:**

$$\frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1$$

**Índice de Liquidez Corrente:**

$$\frac{AC}{PC} \geq 1$$

**Endividamento:**

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,4$$

AT

Onde:

**AC = Ativo Circulante**

**PC = Passivo Circulante**

**RLP = Realizável a Longo Prazo**

**ELP = Exigível a Longo Prazo**

**AT = Ativo Total**

**04. O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.**

**05. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.**

**06. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.**

**07. 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.**

**08. 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 empresa.

**09.** 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.

**10. COMPROVAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação da proposta, através da apresentação do balanço patrimonial.**

#### **C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

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

**a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL;**

**b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;**

**c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO;**

**03 - 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.



04 - **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **D- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **01- EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE PROPONENTE**

**01.01.** Prova de inscrição ou registro da LICITANTE na entidade profissional competente da localidade de sua sede.

**01.02.** A empresa licitante deverá comprovar realização de trabalhos na área objeto da licitação por meio de declaração ou atestados de qualificação técnica que comprove a realização de trabalhos na área objeto da licitação, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**01.02.01.** O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) deve(m) conter as seguintes informações: localização, identificação dos serviços executados, nome do contratante, período de execução ou início da execução, especificações e demais dados técnicos.

### **02- EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA**

**02.01.** A empresa licitante deverá apresentar **responsável técnico** que comprove, mediante a apresentação de diplomas e certificados:

- a) Formação superior;
- b) Vínculo funcional ou societário com a empresa licitante, comprovado de acordo com o disposto no no item 02.03;
- c) Currículo que comprove experiência na realização de trabalhos, nas áreas mencionadas no item 5.3.1.2 deste edital, incluindo apresentação em congressos, seminários, coordenação e/ou orientação de profissionais da referida área e publicações científicas, evitando-se a elaboração de documentos extensos, excluída a experiência que não esteja ligada ao objeto desta licitação.

**02.02.** Deverá ser apresentada declaração de “Compromisso de Participação” e currículo dos profissionais indicados pelo LICITANTE/PROPONENTE, para fins de formação da Equipe Técnica, declarando que participarão dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste edital.



**02.03.** Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível superior, constante do item 02.01 acima, fazem parte do quadro permanente da licitante com vínculo empregatício a ser comprovado através: de cópia autenticada da FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados; ou cópia autenticada do CONTRATO DE TRABALHO; ou cópia autenticada das páginas da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS identificando os campo de admissão e rescisão, quando se tratar de empregado; de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS, junto a empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação, quando se tratar de sócio da empresa.

**02.04.** No caso de empresas optantes pelo registro de empregados na forma eletrônica, ficam estas dispensadas da apresentação do termo de abertura do livro de registro de empregados.

**02.05.** A comprovação exigida no subitem anterior, bem como toda a qualificação técnica, será comprovada através de atestado, de que a empresa e os profissionais atendem a todos os requisitos técnicos exigidos neste certame.

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

**01. DECLARAÇÃO DA LICITANTE** constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, **assinado pelo representante legal da empresa, ou preposto devidamente designado** (ANEXO IV).

#### **F. DECLARAÇÕES**

**01. DECLARAÇÃO** emitida pela licitante tratando da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (ANEXO XIII), na forma do § 2º, Art. 32, da Lei nº. 8.666/93.



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

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

4.4.2 – Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.4.3 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.4 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 147/2014.

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

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

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

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

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



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

4.4.10.1 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 4.4.10.

4.4.11 - **A CEL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.**

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

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

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

## 5. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A LICITANTE deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste edital, envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018/COPIFOR/SEGOV/2018  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV  
ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA  
NOME DA LICITANTE:  
OBJETO:**

5.2. O Envelope B deverá conter os documentos relacionados a seguir, em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, todos perfeitamente legíveis, 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. **A PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da LICITANTE, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e



assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da LICITANTE, conforme Anexo II – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Técnica, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho e dos profissionais indicados, conforme roteiro a seguir:

**5.2.1.1.** A Proposta Técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (Atestados Técnicos e Currículos) e está limitada a 10 (dez) laudas (detalhados no final do item 5):

- A. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE;
- B. EQUIPE TÉCNICA: contendo as documentações da equipe da Licitante.
- C. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: máximo de 40 (quarenta) páginas;

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

### **5.3. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

#### **5.3.1. EXPERIÊNCIA GERAL**

**5.3.1.1. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE PROPONENTE:** Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE na execução de serviços de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa de direito público ou privado, para as quais a LICITANTE tenha prestado os referidos serviços ou contratos devidamente assinados, abrangendo, especialmente, a seguinte área de especialização correspondente aos trabalhos a executar:

- a) Experiência da Licitante em Ações Públicas de Turismo;
- b) Experiência Específica em Marketing de Turismo.

#### **5.3.1.2. EQUIPE TÉCNICA:**

Compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica, com seus respectivos currículos (ANEXO VI) e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe, que será composta, a serem pontuados de acordo com os critérios de pontuação expostos nos subitens **8.4.2.1; 8.4.2.2; 8.4.2.3 e 8.4.2.4 nas seguintes funções e áreas de especialização.**



**5.3.1.3.** Os profissionais integrantes da Equipe Técnica deverão comprovar vínculo de natureza permanente com a LICITANTE por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, em se tratando de vínculo empregatício; ou de Contrato de Prestação de Serviços vigente; ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem serem sócios ou diretores. **Esses documentos deverão ser autenticados em cartório.**

**5.3.1.4.** Os profissionais integrantes da Equipe Técnica deverão firmar declaração (ANEXO V – Compromisso de Participação dos Profissionais) de que atuarão pessoalmente na execução do Contrato, caso o objeto seja adjudicado à LICITANTE e está firme o contrato com a COPIFOR. Na mesma declaração, também firmarão o compromisso de conferir tratamento confidencial a todas as informações a que tiverem acesso em função da execução do objeto.

**5.3.1.5. No que se refere ao subitem 5.3.1.6,** abaixo, para efeito de pontuação serão considerados até 05 (cinco) currículos de membros da Equipe Técnica, sendo 01 (um) currículo do Coordenador e até 04 (quatro) currículos de membros técnicos.

**5.3.1.6.** A pontuação será atribuída a partir da apresentação dos currículos dos membros da equipe que efetivamente atuarão na execução do Contrato, desde que a experiência descrita esteja devidamente comprovada por meio da apresentação de declarações, atestados e/ou certificados.

**5.4. ENFOQUE METODOLÓGICO E PLANO DE TRABALHO:** Objetiva comprovar a capacidade da LICITANTE de realização dos serviços com apresentação da metodologia, objetivos, descrição das atividades, área de abrangência e planejamento, nas questões ligadas aos serviços objeto da contratação, abrangendo, especialmente, os tópicos constantes da tabela de critérios de julgamento, contendo no máximo 40 (quarenta) páginas de conteúdo. A Comissão avaliará a capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Projeto Básico, a adequação e pertinência da proposta, se exequível e compatível aos meios propostos.

**5.4.1.** Compreende-se como 'página' a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa na fonte 'Arial' – 12 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de zero ponto 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. Em caso de tabelas e planilhas, a orientação pode ser paisagem.

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

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

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

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** Os critérios de aceitabilidade devem ser avaliados segundo estabelecido no PROJETO BÁSICO e na proposta apresentada, bem como os preços praticados pelo mercado, fixando como preço máximo apontado no Anexo VIII de acordo com Art. 40, X, da Lei nº 8.666/93.

**6.1.1.** A LICITANTE deverá entregar à Comissão, no horário e dia previstos neste edital, envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À  
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018/COPIFOR/SEGOV/2018  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV  
ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇO  
NOME DA LICITANTE:  
OBJETO:**

**6.2.** Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

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



- a) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no Item 1.1 – Do Objeto deste Edital;
- b) Preço global da proposta, descrita em algarismos e por extenso, em moeda corrente brasileira;
- c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- d) Prazo de execução do projeto, que será de 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir do 5º (quinto) dia útil após o recebimento da ordem de serviço.

**6.2.2. Planilha de preços** de acordo com o Anexo VIII - Planilha de Estimativa de Custos, na qual estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço incluindo:

- a) Remuneração de pessoal (despesas salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas), despesas adicionais, remuneração da LICITANTE e totalização de tributos.

**6.2.3.** Ficha de Dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a LICITANTE seja declarada vencedora deste certame, conforme ANEXO VII – Modelo de ficha de dados do representante legal. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado.

**6.3.** No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, quando for o caso, transporte, material de expediente e impressos, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

**6.4.** Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

**6.5.** O preço global proposto não poderá ser superior ao limite máximo constante do Anexo VIII - Planilha de Estimativa de Custos, deste Edital.

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

## **7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**



**7.1.** A entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas técnicas e de preços será feita no dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital, na sede da CEL.

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

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

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

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

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

**7.6.** 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 o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei, para a entrega à Comissão das razões da Recorrente.

**7.7.** Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará continuidade ao procedimento licitatório, cuja comunicação às LICITANTES será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro)



horas contadas a partir da data marcada, através de publicação no Diário Oficial do Município e jornal de circulação local.

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

**7.9.** Na ausência de qualquer representante de LICITANTE inabilitada, a Comissão manterá em seu poder o envelope “B” – PORPOSTA DE PREÇOS, que deverá ser retirado por representante legal da licitante, no prazo de 30 (trinta) dias da data referida no aviso que marcará a sessão de prosseguimento da licitação. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da licitante inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após este prazo, expurgado.

**7.10.** Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

**7.11.** Os envelopes "B" - Propostas Técnicas e “C” - Proposta de Preços, devidamente lacrados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das LICITANTES presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

**7.12.** 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.

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

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

**7.14.** A avaliação e classificação das propostas técnicas serão de acordo com os critérios constantes no Item 8 – Julgamento da Proposta Técnica deste Edital.



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

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

**07.17.** No caso de todas as licitantes serem desclassificadas, a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente, das causas que ensejaram a desclassificação.

**7.18.** Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preços exclusivamente das LICITANTES que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida neste Edital.

**7.19.** Abertos os envelopes “C” - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior, os documentos nele contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

**7.19.1.** a Comissão verificará a conformidade das propostas de preços com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos neste edital.

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

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

**7.20.02.** 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.



**7.20.03.** Será inabilitada por fato superveniente a ME ou EPP que, caso convocada, não promova a sua regularização fiscal e trabalhista no prazo do item 4.4.4, deixando de cumprir com os § 1º e § 2º do art. 43 da LC 123/2006.

**7.21.** As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão na presença dos prepostos das LICITANTES presentes.

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

**7.23.** As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

**7.24.** Em seguida a Presidente da Comissão verificará a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item abaixo, 7.25.

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

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

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

**7.25.3.** Para efeito do disposto no item 7.25.1, ocorrendo empate, a Presidente da Comissão procederá da seguinte forma:

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

a.1) Caso a ME ou EPP melhor classificada seja de outro Estado da Federação e haja ME ou EPP inscrita no Cadastro Geral da Fazenda do Estado do Ceará em situação de empate descrito no parágrafo primeiro do artigo 31 do Decreto Municipal 13.735, de 18 de janeiro de 2016, esta



poderá apresentar proposta de preço inferior àquela apresentada por ME ou EPP de outro Estado da Federação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.25.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.25.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.25.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, o que deverá ser registrada em ata.

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

**7.25.6.** Ocorrendo à situação prevista no item 7.25.3, a ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços, após a solicitação da Presidente da Comissão, ocasião em que o representante legal da ME e EPP deverá estar presente à sessão e declarar sua nova proposta, sob pena de preclusão de seu direito. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

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

**7.27.** A CEL e/ou os técnicos designados pelo titular da origem da licitação poderão, para analisar as propostas técnicas, solicitar informações adicionais das licitantes, sem que isto inclua adendo de qualquer documento ou informação que deveria constar da elaboração das propostas.

**7.28.** Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

**7.29.** 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 definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.



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

**7.31.** Todos os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste Edital, no Item 15 - Dos Recursos.

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

## 8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

**8.1.** O julgamento das propostas técnicas será global, aplicando-se os critérios discriminados neste item, e, em seguida, será feito o somatório do índice técnico de cada item, para se obter o índice técnico final da LICITANTE.

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

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
1	Experiência da Licitante	10 (pontos)
2	Experiência da Equipe	45 (pontos)
3	Enfoque Metodológico e Plano de Trabalho	45 (pontos)



4	Total	100 (pontos)
---	-------	--------------

**8.3.** A Nota Técnica (NT) de cada LICITANTE será a soma das pontuações obtidas para os itens: Experiência da Licitante (NT1), Experiência da Equipe - formação acadêmica e nível profissional (NT2), Enfoque Metodológico e Plano de Trabalho (NT3) segundo a fórmula abaixo, sendo desclassificadas as LICITANTES que obtiverem Nota Técnica **inferior a 70 (setenta) pontos**.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 \geq 70$$

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

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

**8.4.2. Experiência da Equipe:**

**8.4.2.1. Experiência específica do Coordenador:**

a) Mínimo de 10 anos de formação, incluindo experiência técnica em coordenação e elaboração de projetos integrados incluindo planejamento do turismo sustentável, desenvolvimento urbano, econômico e social, planejamento e gestão institucional, gestão estratégica de marketing, organização, desenvolvimento institucional e gestão do turismo no setor público, e serviços em projetos de turismo financiados por organismos multilaterais de crédito;

b) Mínimo de 10 anos de experiência técnica em planos operacionais de desenvolvimento urbano, turismo e marketing integrados.

c) Mínimo de 10 anos de experiência em função de planejamento, gestão, marketing turístico em instituições públicas ou privada de turismo.

**8.4.2.2. Experiência dos Especialista em Gestão e Marketing de Turismo:**



- a) Áreas de atuação: Planejamento do Turismo, Gestão do Turismo, Marketing, Direito, Administração do Turismo, Urbanismo e Arquitetura;
- b) Mínimo 10 (dez) anos de formação, incluindo experiência comprovada planejamento, gestão, marketing turístico em instituições públicas ou privada de turismo, e em projetos integrados incluindo marketing turístico.
- c) Experiência técnica em planejamento, elaboração e implementação de planos de marketing e turismo.
- d) Organização e gerenciamento de instâncias de governança.

#### **8.4.2.3. Experiência dos Especialista em Marketing e Comunicação:**

- a) Áreas de atuação: Planejamento, Gestão, Execução, Marketing, Comunicação;
- b) Mínimo 10 anos de formação, incluindo experiência comprovada em projetos de Planejamento, Gestão em Marketing, Comunicação Social, Publicidade, Propaganda Marketing de Serviços, e Gestão Empresarial com conhecimento dos mercados.
- c) Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em função de planejamento, gestão e execução de marketing de entes de promoção. Experiência técnica em planos operacionais de marketing.

#### **8.4.2.4. Experiência dos Especialista em Gestão Institucional do Turismo:**

- a) Áreas de atuação: Turismo e Ciências Sociais;
- b) Mínimo 10 anos de formação, incluindo experiência comprovada em Organização e desenvolvimento de instâncias e organizações de gestão institucional do turismo.

**8.4.2.5.** As LICITANTES deverão apresentar o currículo de cada componente da equipe técnica indicada, o qual, formatado de acordo com o ANEXO VI, 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.

**8.4.2.6.** 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 (ANEXO V).

#### **8.4.3. Enfoque Metodológico e Plano de Trabalho**



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

- a) Conceito, enfoque, métodos;
- b) Plano de trabalho.

**8.4.3.2.** Para fins de avaliação e classificação das propostas técnicas, devem ser considerados os seguintes aspectos:

a) Capacidade de Realização dos Serviços com apresentação da metodologia, objetivos, descrição das atividades, área de abrangência e planejamento com a identificação de tarefas das atividades envolvidas.

b) Aspectos dos potenciais das atividades do diagnóstico propositivo, contendo:

b.1) Diagnóstico da situação atual e do mercado potencial, analisando os seguintes aspectos:

b.1.1) organização e capacidade institucional para o marketing; necessidade de melhoria; problemas e limitações para uma ação de marketing efetiva no curto e médio prazo.

b.1.2) oferta turística atual; aspectos da oferta do destino; comercialização e comunicação.

b.1.3) demanda turística atual; identificar e analisar o perfil da demanda; hábitos de compra e consumo para os turistas nacionais e internacionais, incluindo no mínimo, os seguintes aspectos: mercados de origem, motivo da viagem, motivação, tempo de permanência, época da viagem, gasto médio, tipo de reserva, meio de transporte, tipo de alojamento, atividades realizadas.

b.1.4) demanda turística potencial – obter uma estimativa da demanda potencial para a área turística a ser analisada. Analisar e definir o mercado nacional; o público alvo e perfil (regional, nacional ou internacional; faixa etária); para o mercado internacional (análises por cada mercado/segmento; produtos que precisam ser melhorados para se tornarem competitivos).

c) Objetivos e Estratégias de marketing para um período de no mínimo 5 (cinco) anos relativos a demanda. A estratégia deverá definir:

c.1) os produtos/mercados potenciais;

c.2) apontar os existentes e que necessitam de melhoria.



c.3) estratégia de comercialização, incluindo recomendações específicas para otimizar o uso da internet.

d) Aspectos potenciais das atividades do Plano de Marketing Turístico, devendo conter no mínimo:

d.1) esquema geral do Plano com relação de ações;

d.2) calendário consolidado;

d.3) Descrição dos recursos que serão utilizados;

e) Na gestão do plano de marketing turístico deverá incluir, no mínimo:

e.1) enfoque requerido para gerir e coordenar uma ação e marketing eficiente da área em seu conjunto;

e.2) identificação de equipe no âmbito da PMF/PARCEIROS, e as tecnologias existentes/necessárias para uma ação de marketing efetiva.

**8.5. Critério de Pontuação para Avaliar as Propostas Técnicas:**

**8.5.1.** As Propostas Técnicas serão avaliadas segundo os critérios constantes no ANEXO I – Projeto Básico deste Edital.

**8.6.** Será desclassificada a proposta técnica que:

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

b) Obter pontuação zero em um dos itens do Enfoque Metodológico e Plano de Trabalho;

c) Na avaliação obter média inferior a 70 pontos.

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

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E FINAL**



**9.1.** Para a pontuação da proposta comercial, a Comissão aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota Financeira (NF):

$$NF = 70 + 30 (Vo - PL) / (Vo)$$

Onde:

NF - Nota Financeira;

PL – Preço ofertado pela LICITANTE;

Vo - Preço orçado pela COPIFOR – constante do Edital.

**9.1.1.** A Nota Financeira (NF) estará limitada a 100.

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

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

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

$$N = 0,7 NT + 0,3 NF$$

Onde:

N – nota final da proposta;

NT – nota técnica obtida pela LICITANTE; e

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

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



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

**9.7.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:

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

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

**9.9.** 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 a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

**9.10.** O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou posteriormente através de notificação aos LICITANTES, ou ainda, de publicação no DOM.

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

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

**10.2.** O titular da origem desta licitação se reserva 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.

## **11. DO CONTRATO**



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

**11.2.** 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.

**11.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo **e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.**

**11.4.** O disposto no item 11.2 não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

**11.5.** Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a:

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

- Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas federal, estadual e Municipal, Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS



- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII- A da Consolidação das leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei 5.452, 1º de maio de 1943.

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

**11.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.**

**11.8.** O Representante do Contratante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**11.9. Os serviços contratados iniciarão até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.**

**11.10. O prazo para a elaboração do plano de marketing turístico será de 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir do 5º (quinto) dia útil após o recebimento da ordem de serviço.**

**11.11. O contrato terá vigência de 07 (sete) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, observados os prazos de entrega dos produtos discriminados no cronograma físico – financeiro no Projeto Básico.**

**11.12.** A Contratada, pelo prazo de 30 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.



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

**11.14.** Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como no caso de 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 o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE.

**11.15.** As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos Recursos da SEGOV através do Contrato de financiamento externo nº 10532, celebrado com a Corporação Andina de Fomento – CAF, através da seguinte Dotação Orçamentária: 23695.0111.1520.0001 Fontes de Recursos: 0101, 3102 Elementos de Despesa: 33.90.39.

## **12. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**12.1.** Para a assinatura do contrato o adjudicatário prestará garantia em uma das modalidades contidas estabelecidas em lei 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.

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

a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária; ou

b) Fiança bancária: a LICITANTE entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: .....

2. OBJETO: Garantia contratual referente a .....



3. VALOR: R\$.....

4. PRAZO DE VALIDADE.....

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

c) Seguro-garantia: a apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

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

**12.4.** O Município de Fortaleza, através da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, reserva-se 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.

**12.5.** A liberação da garantia será feita 90 (noventa) dias após a emissão 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.

### 13. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO

**13.1.** Cada parcela do serviço/produto será executada e entregue na forma e prazo previstos no Cronograma Físico Financeiro dos Produtos, abaixo:

#### QUADRO 1. CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO DOS PRODUTOS

PRODUTOS	DESCRIÇÃO	PRAZOS	EQUIVALENTE	DESEMBOLS O
<b>Produto 1</b> Plano de Trabalho	Plano de Trabalho (incluindo cronograma Físico Financeiro).	Até 5 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.	5 dias	20%
<b>Produto 2</b> Diagnóstico Propositivo	Diagnóstico da Situação e do Mercado Potencial; Definição de Objetivos e Estratégias	Até 70 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.	65 dias	30%



<b>Produto 3</b> Plano de Marketing Turístico	Plano de Ação e de Gestão Institucional	Até 150 dias a partir do recebimento da ordem de serviço.	80 dias	50%
<b>TOTAL</b>			Até 150 dias	100%

**13.2.** O serviço executado, e cada parcela do mesmo, será acompanhado pelo Município de Fortaleza, através da Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR/SEGOV, e estará sujeito à aceitação plena da Contratante.

**13.2.1.** Ao término do serviço, dar-se-á o recebimento provisório do mesmo, que se tornará definitivo após a aprovação e atesto do gestor do contrato.

**13.2.2.** Se for constatada a existência de qualquer defeito na execução, a Contratada se obrigará a promover sua reparação no prazo máximo de 30 dias a contar da notificação.

**13.3.** O produto - final corresponderá ao Plano de Marketing Turístico de Área de Fortaleza, sob a forma de relatório completo, tecnicamente embasado, em linguagem que permita leitura ágil e de fácil identificação da linha argumentativa.

**13.3.1.** Após o recebimento do produto - final a Secretaria de Turismo de Fortaleza – SETFOR deverá analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre o serviço contratado.

## 14. DO PAGAMENTO

**14.1.** O pagamento dos serviços/produtos será efetuado após o recebimento dos mesmos pelo gestor e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais acompanhado da Nota de Empenho, das certidões comprobatórias de regularidade da Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão de regularidade fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



**14.2.** Para que o pagamento ocorra no prazo de até 30 dias após o atesto dos serviços/produtos, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 5º(quinto) dia útil após o recebimento definitivo do mesmo.

**14.3.** 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 Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR/SEGOV.

**14.4.** A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, quando for o caso, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

**14.5.** Nos casos de serviços acrescidos ou realizados antecipadamente mediante prévia autorização do Contratante, os pagamentos respectivos serão feitos de acordo com o disposto no Item 14.1.

**14.6.** O atraso na apresentação da documentação referida no Item 14.1. não acarretará a correção monetária do pagamento.

## **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 ou inabilitar, classificar 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 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não sejam retirados, os envelopes serão descartados.

**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 descartado.

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

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

## **16. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

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

**16.2.** O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto do contrato pela Contratada, 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% (trinta e três centésimos por cento) 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 (dois) anos;

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

**16.3.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do Item 16.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

**16.4.** Nos casos de aplicação de multa, será a Contratada notificada, para no prazo de 10 (dez) dias, a partir da notificação, recolher a importância correspondente à Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR/SEGOV. Os pagamentos dos serviços executados somente serão efetuados após o adimplemento da multa imposta à Contratada.

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

**16.6.** As multas poderão ser cobradas de forma individual ou cumulativamente.

**16.7.** A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada pela Contratada.

**16.8.** 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.



**16.9.** As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal poderão também ser aplicadas à Contratada 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.

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

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

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

**16.12.** A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Secretário Executivo.

## **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 CEL.

**17.3.** No interesse da Administração Pública Municipal e sem que caiba aos LICITANTES qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM.

**17.4.** Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos gratuitamente pela internet no sitio eletrônico: <http://compras.fortaleza.ce.gov.br>.

**17.5.** Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CEL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (85) 3252.1630 até 02 (dois) dias **úteis** anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e de Qualificação e Capacitação Técnica. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

**17.6.** As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito à Comissão, ou através do fax nº (085) 3252.1630 ou e-mail: [licitacao@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@fortaleza.ce.gov.br), até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes, os erros, dúvidas e/ou omissões porventura observados.

**17.6.1.** A não comunicação, no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

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



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

40

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

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

**17.9.** Fica eleito o foro de Fortaleza/CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza/CE, de novembro de 2018.

---

Secretário Municipal de Governo  
SEGOV

---

VISTO:



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 41

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**1. CONTEXTO**

A Prefeitura de Fortaleza vem realizando nos últimos anos investimentos em obras de infraestrutura, investimento em qualificação profissional, em eventos, na diversidade de oferta turística, em ações de promoção, dentre outras estratégias fortalecedoras da nossa capital como um destino competitivo forte.

O Plano Fortaleza 2040 preconiza um mapa estratégico de intervenções para uma Fortaleza de oportunidades, mais justa, mais acolhedora, sustentável e melhor planejada.

A reinvenção da cidade encontra-se estruturada segundo 06 (seis) eixos, envolvendo as dimensões da macro estruturação urbana, mobilidade, infraestruturas, equipamentos, economia e meio ambiente.

O Eixo 5, Dinamização Econômica e Inclusão Produtiva, tem interdependência com os demais: equidade territorial, social e econômica; cidade acessível e justa; vida comunitária, acolhimento e bem-estar; desenvolvimento da cultura e do conhecimento, qualidade do meio ambiente e dos recursos naturais, e governança municipal.

Em vista do aumento do fluxo turístico na cidade, a Prefeitura de Fortaleza vem trabalhando o fortalecimento do produto turístico local, envidando todos os meios necessários e viáveis para garantir sustentabilidade ao crescimento turístico de Fortaleza.

Neste contexto, verificou-se que ainda existe uma série de intervenções que necessitam ser viabilizadas para que Fortaleza tenha um litoral revitalizado, com ordenamento urbano e desenvolvimento sustentável, fundado na preservação do patrimônio histórico natural, na revitalização e reestruturação de referências turísticas significativas e na preservação e restauração de equipamentos de base que funcionarão para valorizar o turismo fortalezense, contando ainda com ações de geração de emprego e renda.

Desta forma, visando incrementar o potencial turístico e a competitividade da cidade de Fortaleza, a Corporação Andina de Fomento – CAF aprovou mediante a Resolução nº 2050/2013 de 3 de dezembro de 2013, o Programa “Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro, por meio de investimentos nos seguintes eixos:



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 42

- 1- Política de gestão e requalificação urbana de longo prazo que inclua o acesso aos serviços básicos e ao espaço público;
- 2- Integração social e territorial do litoral da cidade;
- 3- Promoção do investimento produtivo e do emprego;
- 4- Melhoria ambiental e preservação dos recursos naturais; e,
- 5- Segurança cidadã.

O Programa Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro tem como finalidade integrar o litoral de Fortaleza, do leste ao oeste, com a cidade, melhorando a acessibilidade, promovendo o desenvolvimento integrado, melhorando as condições socioeconômicas da população residente nas áreas de intervenção, impulsionando o desenvolvimento turístico da cidade como um todo, garantindo a sua função social.

Além deste, tem como seus objetivos específicos:

- a) Melhoria das condições físicas e ambientais, desenvolvimento econômico e social da população situada nas áreas das intervenções, com o desenvolvimento das potencialidades turísticas da região;
- b) Melhores coberturas de infraestrutura básica, de drenagem de águas pluviais, acessibilidade, mobilidade e lazer, além de melhores condições de habitabilidade;
- c) Melhoria das condições de vida da população que vive na área de intervenção, através da ampliação da acessibilidade e da cobertura de serviços públicos como saúde, segurança pública, coleta de lixo e lazer;
- d) Geração de emprego e renda da população residente nas áreas das intervenções, através do empreendedorismo individual, aumentando o dinamismo e competitividade da economia local.

O Projeto Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro, objetiva ainda implementar, na área de atuação, ações que buscam em linhas gerais:

- a) O desenvolvimento econômico e social da área de abrangência do programa fundamentado no estabelecimento de um processo de inclusão social, com a redução das atuais diferenças sociais;



**EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018**

FL. 43

- b) Acessibilidade, mobilidade e melhor logística urbana, através da requalificação viária com a criação de corredores turísticos, facilitando o acesso à área e melhores serviços de transporte público e segurança;
- c) Desenvolvimento de oportunidades com foco no empreendedorismo individual, atingindo os moradores que serão removidos das áreas do programa em razão das intervenções que aí serão realizadas;
- d) Estimular o desenvolvimento das potencialidades turísticas da região e a implantação de infraestrutura turística e social;
- e) Sustentabilidade ambiental através da proteção da região litorânea da cidade, tendo em vista que o desenvolvimento turístico ao longo da orla deve limitar o consumo dos recursos naturais, e provocar poucos danos aos sistemas de sustentação da vida.
- f) Implantar equipamentos destinados ao lazer, ao turismo e a cultura, buscando encontrar soluções de âmbito local através das potencialidades das culturas específicas, levando em consideração a identidade cultural e o modo de vida local, bem como a participação da população nos processos de decisão.

Parte destas intervenções estão dispostas nas ações do Programa, que se estendem da região do Mucuripe, do Titanzinho Serviluz, passando pela Praia do Futuro e Beira Mar, complementadas por corredores turísticos e gastronômicos, sendo os principais os da região da Monsenhor Tabosa entre a Praia de Iracema e o Centro da cidade.

A Coordenadoria Especial de Programas Integrados – COPIFOR/SEGOV, através de sua Unidade de Coordenação de Projetos – UCP, é o Órgão Executor do Programa Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro, com a competência de gerenciar, monitorar e Avaliar o Programa. Quanto à execução do Programa no nível operacional, a UCP tem a incumbência de planejamento, gestão administrativa e fiduciária (aquisição e desembolsos), acompanhamento técnica, ambiental e financeiro e monitoria e avaliação do Programa

A capital metropolitana de Fortaleza detém uma das maiores concentrações de renda do país, o que delinea um processo de turistificação que ocorre também de forma bastante desigual configurada na utilização do espaço urbano para o Turismo, apresentando as diversas áreas que ofertam serviços turísticos com diferentes indicadores de desenvolvimento sócio espacial.



**EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018**

FL. 44

O Plano Fortaleza 2040 considera que o investimento em Turismo faz parte do esforço de mitigação da pobreza do município, visto que além dos grandes empreendimentos, a atividade absorve micros e pequenos empreendimentos, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico da Metrópole de Fortaleza e do estado do Ceará.

Pretende-se que em 2040 Fortaleza seja uma das melhores cidades do Brasil para viver, visitar e empreender, estruturada e reconhecida como destino turístico de excelência nos mercados nacional e internacional, estruturada por uma oferta diversificada e motivadora dos diversos segmentos que a capital costeira do Nordeste oportuniza, tais como sol e praia, negócios e eventos, esporte e aventura, natureza e cultura, melhor idade, saúde, entre outros.

Com base neste contexto, a Secretaria Municipal de Turismo de Fortaleza – SETFOR entende a importância de transformar o turismo local, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida urbana, da prestação de serviços públicos e da oferta de produtos, de forma a impulsionar a atividade turística sustentável do Município de Fortaleza. E, ainda:

- a) Estimular o desenvolvimento das potencialidades turísticas e a implantação de infraestrutura turística social;
- b) O desenvolvimento de oportunidades com foco no empreendedorismo individual, atingindo os moradores que serão removidos das áreas do programa em razão das intervenções que aí serão realizadas;
- c) O desenvolvimento econômico e social da área de abrangência do programa fundamentado no estabelecimento de um processo de inclusão social, com a redução das atuais diferenças sociais.
- d) A acessibilidade, mobilidade e melhor logística urbana, através da requalificação viária com a criação de corredores turísticos, facilitando o acesso e melhores serviços de transporte público e segurança.

Para tanto, identificou a necessidade de elaborar um Plano de Marketing Turístico para Área do Programa Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro para que em parte deste território, se promova o desenvolvimento sustentável da cadeia produtiva do turismo e assim, possa consolidar a competitividade da cidade de Fortaleza como destino turístico do País e do Nordeste.

O Marketing Turístico envolve a execução de ações continuadas que, se não planejadas num contexto amplo e integrado, de curto e médio prazo, não gera os benefícios



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 45

esperados e, muitas vezes, pode até perder os esforços empreendidos. Inclui basicamente elementos da oferta turística local, demanda atual e demanda potencial.

O Plano de Marketing é assim um instrumento que define os objetivos ligados ao mercado e aos meios de promoção e comunicação a serem utilizados para promover os produtos, além das estratégias e ações para atingi-los.

## 2. DO OBJETO

O objeto do presente Projeto Básico é orientar o processo licitatório para a contratação de um **Plano de Marketing Turístico** segundo as especificações descritas nos itens a seguir.

## 3. ÁREA DO OBJETO

O **Plano de Marketing Turístico** está definido para área inserida no território do Programa Aldeia da Praia-Fortaleza Cidade com Futuro.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Para o cumprimento do objeto, a empresa deverá apresentar proposta em acordo e contemplando as especificações descritas a seguir neste TR.

- Plano de Trabalho;
- Diagnóstico da situação atual e do mercado potencial;
- Objetivos e Estratégias;
- Plano de Ação e Gestão.

### 4.1. Plano de Trabalho

Deverá apresentar os seguintes aspectos:

#### a. Conhecimento, Capacidade de Organização e Realização do Serviço

- Objeto do Trabalho
- Resultados Esperados do Trabalho na ótica da Empresa proponente

#### b. Plano de Trabalho

##### 1) Metodologia

- Descrição das Atividades



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 46

- Organização e Dotação de Pessoal
- Cronograma Físico Financeiro

2) Diagnóstico Propositivo

- Diagnóstico da Situação Atual
- Objetivos e Estratégias

3) Plano de Marketing Turístico

- Produtos e Atividades
- Plano de Ação e Gestão
- Organização Institucional

**4.2. Diagnóstico da situação atual e do mercado potencial**

Deverão ser analisados os seguintes aspectos:

- 1) **Organização e capacidade institucional para o marketing:** organização da ação de marketing no município/área da intervenção; necessidades de melhoria; problemas e limitações para uma ação de marketing efetiva no curto e médio prazo.

*(Dados e documentos disponibilizados pelas Instituições federais, estaduais e municipais, públicas e privadas).*

- 2) **Oferta turística atual** sobre aspectos da oferta do destino; comercialização e comunicação;

*(Dados e documentos disponibilizados pelas Instituições federais, estaduais e municipais, públicas e privadas).*

- Acesso: infraestrutura viária (aeroportos, estradas, portos, sinalização); serviços de transporte (aéreo, terrestre, marítimo); regional e local (ônibus, táxi);
- Patrimônio Ambiental: tipologia; importância; uso e proteção;
- Equipamentos, infraestruturas e serviços públicos (segurança e delegacia do turismo, telecomunicações, etc.);
- Serviços turísticos: Alojamento; alimentação; lazer; guiamento; operadores de receptivo, artesanato, etc.;



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 47

- Comercialização: estruturação do produto; adequação ao mercado, canais comerciais; instrumentos de promoção; etc.;
- Organizações setoriais: estrutura; profissionalização; e contribuição para a ação de marketing.

**3) Demanda turística atual:** identificar e analisar o perfil da demanda; hábitos de compra e consumo para os turistas nacionais e internacionais, incluindo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Mercados de origem;
- Motivo da viagem;
- Motivação, tempo de permanência, época de viagem, gasto médio, tipo de reserva, meio de transporte, tipo de alojamento, atividades realizadas, etc.;

*(Dados e documentos disponibilizados pelas Instituições federais, estaduais e municipais, públicas e privadas).*

**4) Demanda turística potencial:** obter uma estimativa da demanda potencial para a área turística a ser analisada; identificar e definir o mercado nacional; o público-alvo e perfil (regional, nacional ou internacional; faixa etária); para o mercado internacional, (análises por cada mercado/segmento; produtos que precisam ser melhorados para se tornarem competitivos. *(A análise se baseará em dados/anos disponíveis nos Estudos sobre Turismo Doméstico Brasileiro; outras fontes: municipal, estadual ou da iniciativa privada, os existentes).*

#### **4.3. Definição de Objetivos e Estratégias**

Serão definidos os objetivos de marketing para um período de no mínimo 5 anos relativos a demanda: mercados emissores, e outros elementos que se considerados oportunos.

A estratégia do Produto deverá definir os produtos/mercados potenciais e apontar os já existentes que necessitam de melhorias.

É nesses produtos/mercados que as ações de marketing devem estar concentradas.

A estratégia de Comercialização deverá incluir recomendações específicas para otimizar o uso da internet na comunicação e na promoção.



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 48

#### 4.4. Plano de Ação e de Gestão

O Plano de Ação estará baseado nos objetivos e nas estratégias previamente estabelecidas, fazendo-se necessário definir ações dirigidas aos diferentes públicos alvos: mercado potencial, canais de comercialização, formadores de opinião e turistas no destino.

O Plano deve conter no mínimo o que segue:

- a) Esquema geral do Plano com a relação de ações;
- b) Calendário consolidado;
- c) Orçamento consolidado.

Para a Gestão do Marketing será necessário propor uma solução compartilhada que efetive a sua execução no curto e médio prazo. Portanto, o Plano de Marketing Turístico deverá incluir para sua Gestão, no mínimo:

- Enfoque requerido para gerir e coordenar uma ação de marketing eficiente da área em seu conjunto;
- Identificação de equipe no âmbito da SETFOR /PMF/PARCEIROS, e as tecnologias existentes /necessárias para uma ação de marketing efetiva.

#### 5. DOS RESULTADOS ESPERADOS

Um **Plano de Marketing Turístico** que estabeleça ações específicas para cada um dos objetivos/estratégias e defina os produtos/mercados em que se deverá atuar.

O resultado final deverá ser:

- a) Uma proposta de ações do Plano de Marketing Turístico para os produtos/mercados estratégicos selecionados;
- b) Informações passadas em reunião apresentando o Esquema geral do Plano de Marketing Turístico para a equipe da Contratante do serviço;
- c) Informações passadas em reunião apresentando o Calendário e Orçamento do Plano de Marketing Turístico especificando o objetivo, conteúdo e público alvo de cada ação.
- d) Informações passadas em reunião apresentando a solução de Gestão do Plano de Marketing Turístico.



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 49

## 6. DOS PRAZOS

O prazo para a elaboração do Plano de Marketing Turístico será de até 150 (**cento e cinquenta**) dias contados a partir do 5º (quinto) dia útil após o recebimento da ordem de serviço.

O prazo de vigência do contrato será de 07 (sete) meses a contar da assinatura do referido instrumento.

Os produtos intermediários, os percentuais de pagamento e os respectivos prazos de entrega estão discriminados no item 8 (oito) Quadro - Cronograma Físico-financeiro dos produtos.

## 7. DOS PRODUTOS

O serviço executado, e cada parcela do mesmo, será acompanhado pelo Município de Fortaleza, através da Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR/SEGOV, e estará sujeito à aceitação plena da Contratante.

Ao término do serviço, dar-se-á o recebimento provisório do mesmo, que se tornará definitivo após a aprovação e atesto do gestor do contrato.

Se for constatada a existência de qualquer defeito na execução, a Contratada se obrigará a promover sua reparação no prazo máximo de 30 dias a contar da notificação.

O produto – final corresponderá ao Plano de Marketing Turístico de Área de Fortaleza, sob a forma de Relatório Completo, tecnicamente embasado, em linguagem que permita leitura ágil e de fácil identificação da linha argumentativa que foi seguida.

Após o recebimento do produto final, a Secretaria de Turismo de Fortaleza - SETFOR deverá analisar e emitir parecer técnico conclusivo do serviço contratado.

## 8. DAS FORMAS DE PAGAMENTOS

O pagamento dos produtos/serviços será efetuado após o recebimento dos mesmos pelo gestor e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais acompanhado da Nota de Empenho, das certidões comprobatórias de regularidade da Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 50

por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão de regularidade fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Para que o pagamento ocorra no prazo de até 30 dias após o atesto dos serviços/produtos, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 5º(quinto) dia útil após o recebimento definitivo do mesmo.

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 Secretaria Municipal de Governo - SEGOV.

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

#### QUADRO 1. CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO DOS PRODUTOS

PRODUTOS	DESCRIÇÃO	PRAZOS	EQUIVALENTE	DESEMBOLSO
<b>Produto 1</b> Plano de Trabalho	Plano de Trabalho (incluindo cronograma Físico Financeiro).	Até 5 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.	5 dias	20%
<b>Produto 2</b> Diagnóstico Propositivo	Diagnóstico da Situação e do Mercado Potencial; Definição de Objetivos e Estratégias	Até 70 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.	65 dias	30%
<b>Produto 3</b> Plano de Marketing Turístico	Plano de Ação e de Gestão Institucional	Até 150 dias a partir do recebimento da ordem de serviço.	80 dias	50%
<b>TOTAL</b>			Até 150 dias	100%



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 51

Todos os Produtos deverão ser apresentados dentro do limite dos prazos estipulados, para aprovação e posterior pagamento por parte da Contratante conforme o Quadro 1 acima.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR .

Dada a especificidade diferenciada do objeto do presente Projeto Básico, a equipe técnica requerida para a realização dos serviços do Plano de Marketing Turístico deverá ter de forma diferenciada, um caráter multidisciplinar.

Compreende-se que a equipe deverá ser constituída por profissionais que no todo e individualmente, possuam formação e experiência multidisciplinar comprovada, nas diferentes áreas setoriais envolvidas pelo objeto, com ênfase em Planejamento de Turismo, Gestão de Negócios Turísticos, Gestão Institucional e Empresarial do Turismo, Marketing, Marketing Turístico, Urbanismo e Desenvolvimento Urbano e Social, Comunicação Social, Publicidade e Propaganda.

Ainda, em atividades comprovadas, inerentes aos setores público e privado, incluindo Marketing, Marketing Turístico, Plano de Marketing, Organização Institucional do Turismo, Políticas Públicas do Turismo, Promoção de Destinos Turísticos, incluindo projetos para o Desenvolvimento do Turismo financiados por agências internacionais de cooperação, conforme Quadro 2.

### QUADRO 2- DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
1.	<b>Coordenador -Especialista Multidisciplinar</b> Nível superior, com no mínimo 10 anos de formação, incluindo experiência comprovada em projetos integrados ou não de Planejamento, Gestão, Marketing, Urbanismo e Administração do Turismo, projetos de gestão de Planejamento e Implantação, com intervenção e requalificação do Desenvolvimento Urbano Turístico, Econômico, Social e Institucional, Formulação de Políticas Públicas do Turismo e projetos conveniados com organismos nacionais e internacionais, e de desenvolvimento do turismo financiados por organismos multilaterais de crédito, com conhecimento das metodologias aplicadas na execução das ações previstas

EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 52

	para a sua área temática.
2.	<b>Especialista em Gestão e Marketing do Turismo</b>  Nível superior, com no mínimo 10 anos de formação, , incluindo experiência comprovada em projetos de Planejamento de Turismo , Gestão e Articulação Institucional, Gestão de Marketing Turístico, implementação de Planos de Marketing, Desenvolvimento e Implementação de Planos de Comunicação , Instrumentação legal, e em projetos de desenvolvimento do turismo financiados por organismos multilaterais de crédito, com conhecimento das metodologias aplicadas na execução das ações previstas para a sua área temática.
3	<b>Especialista em Marketing e Comunicação</b>  Nível superior, com no mínimo 10 anos de formação , incluindo experiência comprovada em projetos de Pesquisa Quantitativa e Qualitativa, Análise de Números de Instituto de Pesquisa e Mercado, Execução de Planejamento e Gestão do setor de Marketing, Estratégias de Promoções, Eventos, Campanhas de Incentivo e Institucionais para Aumento de Fluxo, de Estratégias de Relacionamento (agências, assessoria, entidades, instituições, veículos e fornecedores), Estratégias de Atração de Novos Mercados e Públicos, de Estudo de Posicionamento de Marca, Construção de Imagem, Gerenciamento e Execução de Comunicação de Empreendimentos e Equipamentos, Produção de Eventos, Criação e Implantação de Sistema de Comunicação.
4.	<b>Especialista em Gestão Institucional do Turismo</b>  Nível superior, com no mínimo 10 anos de formação, incluindo experiência comprovada em projetos de Turismo, Planejamento, Gestão Institucional do turismo no setor público ou em organizações privadas relacionadas com a gestão e promoção de destinos turísticos, formulação de políticas públicas do turismo incluindo metodologias de engajamento e participação social e projetos conveniados com organismos nacionais e internacionais.



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 53

## 10. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

ITEM	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ADMISSÍVEL
<b>1. Experiência Específica da Licitante</b>		<b>10</b>
1.1. Experiência da Licitante em Ações Públicas de Turismo	0-5	
1.2. Experiência Específica em Marketing de Turismo	0-5	
<b>2. Equipe Técnica: Formação e Experiência dos Profissionais</b>		<b>45</b>
<b>2.1. Coordenador: Especialista Multidisciplinar</b>		<b>20</b>
2.1.1 <b>Formações: inclua áreas de</b> Planejamento do Turismo, Gestão do Turismo, Marketing, Administração do Turismo, Urbanismo, Arquitetura.  <b>Experiência:</b> Mínimo de 10 anos de experiência técnica em coordenação e elaboração de projetos integrados incluindo planejamento do turismo sustentável, desenvolvimento urbano, econômico e social, planejamento e gestão institucional, gestão estratégica de marketing, organização, desenvolvimento institucional e gestão do turismo no setor público, e serviços em projetos de turismo financiados por organismos multilaterais de crédito.	0-10	
2.1.2 Mínimos de 10 anos de experiência técnica em planos operacionais de desenvolvimento urbano, turismo e marketing integrados.	0-5	
2.1.3. Mínimo de 10 anos de experiência em função de planejamento, gestão, marketing turístico em instituições públicas ou privada de turismo	0-5	
<b>2.2. Especialista em Gestão e Marketing de Turismo</b>		<b>10</b>
2.2.1 <b>Formações: inclua áreas de</b> Planejamento do Turismo, Gestão do Turismo, Marketing, Direito.  <b>Experiência comprovada em</b> planejamento, gestão,	0-5	

EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 54

marketing turístico em instituições públicas ou privada de turismo, e em projetos integrados incluindo marketing turístico.		
2.2.2 Experiência técnica em planejamento, elaboração e implementação de planos de marketing e turismo.	0-2	
2.2.3. Organização e gerenciamento de instâncias de governança.	0-3	
<b>2.3. Especialista em Marketing e Comunicação</b>		<b>10</b>
2.3.1 <b>Formação inclua áreas de</b> Planejamento, Gestão, Execução, Marketing e Comunicação.  <b>Experiência comprovada em</b> projetos de Planejamento, Gestão em Marketing, Comunicação Social, Publicidade, Propaganda Marketing de Serviços, e Gestão Empresarial com conhecimento dos mercados.	0-3	
2.3.2 Mínimos de 5 anos de experiência em função de planejamento, gestão e execução de marketing de entes de promoção.	0-5	
2.3.3 Experiência técnica em planos operacionais de marketing	0-2	
<b>2.4. Especialista em Gestão Institucional e Turismo</b>		<b>5</b>
2.4.1. <b>Formação inclui áreas de</b> Turismo e Ciências Sociais.  <b>Experiência comprovada em</b> Organização da Gestão e Articulação de Instituições e Entidades do Turismo em diferentes níveis de atuação.	0-3	
2.4.2 Experiência profissional em Organização e desenvolvimento de Instancias e organizações de gestão institucional do Turismo	0-2	
<b>3.Plano de Trabalho</b>		<b>45</b>
<b>3.1. Conhecimento do problema</b>		<b>35</b>
a) Capacidade de Realização dos Serviços com apresentação da metodologia, objetivos, descrição das atividades, área de abrangência e planejamento com a	0-15	



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 55

identificação de tarefas das atividades envolvidas.		
b) Aspectos dos potenciais das atividades do Diagnóstico Propositivo	0-10	
c) Aspectos dos potenciais das atividades do Plano de Marketing Turístico	0-10	
<b>3.2 Mensuração do Plano de Marketing Turístico</b>		<b>05</b>
a) Descrição dos recursos que serão utilizados	0-5	
<b>3.3 Apresentação da proposta em forma de resumo demonstrando a relação entre diagnóstico e demais atividades a serem desenvolvidas.</b>	0-5	<b>05</b>
<b>TOTAL (1 + 2 + 3)</b>		<b>100</b>

## 11. DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global dos serviços está estimado em R\$ 179.961,00 (cento e setenta e nove mil, novecentos e sessenta e um reais).

As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos Recursos da SEGOV através do Contrato de financiamento externo nº 10352, celebrado com a Corporação Andina de Fomento – CAF, através da seguinte Dotação Orçamentária: 23695.0111.1520 0001 Fontes de Recursos: 0101, 3102 Elementos de Despesa: 33.90.39.

## 12. DA GARANTIA CONTRATUAL

Para a assinatura do contrato o adjudicatário prestará garantia em uma das modalidades contidas estabelecidas em lei 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.

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



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 56

b) Fiança bancária: a LICITANTE entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: .....

2. OBJETO: Garantia contratual referente a .....

3. VALOR: R\$.....

4. PRAZO DE VALIDADE.....

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

c) Seguro-garantia: a apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

a) Executar os serviços pelo preço global estipulado neste Contrato e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com o Projeto Básico e observadas todas as normas do edital e deste instrumento;

b) Manter escritório em Fortaleza. Toda infraestrutura para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo: telefone, computadores e impressoras;

c) Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Contratante;

d) Responder durante o prazo de 30 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;

e) Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção do serviço, prestado, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

f) 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, que sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados e terceiros, devendo a Contratada adotar medidas preventivas contra esses danos,



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 57

com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

- g) 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 na alínea anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- h) Remunerar a Equipe Técnica alocada no prazo previsto em conformidade com o contrato, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que direta ou indiretamente, indicam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada com referência às obrigações não se transfere a Contratante;
- i) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista e previdenciários relacionados com o objetivo do Contrato;
- j) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e /ou prejuízos que forem causados a União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- k) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- l) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- m) Apresentar toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital;
- n) Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações emanadas pela Contratante.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

São obrigações da Contratante:

- a) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 58

- b) Fiscalizar a execução do objeto contratual através do setor competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato;
- c) Notificar à Contratada acerca de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratado;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas no instrumento do contrato do serviço;
- e) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante especialmente designado para tal fim.

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

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 a nova fiscalização.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto do contrato pela Contratada, 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:



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 59

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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.

As sanções previstas nos itens a, c, e d, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso b.

Nos casos de aplicação de multa, será a Contratada notificada, para no prazo de 10 (dez) dias, a partir da notificação, recolher a importância correspondente à Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR/SEGOV. Os pagamentos dos serviços executados somente serão efetuados após o adimplemento da multa imposta à Contratada.

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

As multas poderão ser cobradas de forma individual ou cumulativamente.

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

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.



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 60

As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública municipal poderão também ser aplicadas à Contratada 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, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetos da licitação;

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

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

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

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

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

Somente após ressarcir à COPIFOR/SEGOV pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada, poderá a Contratada solicitar a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

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

## 17. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em 04 (quatro) vias impressas e 04 (quatro) vias em meio digital (em Compact Disk – CD) gravados em Word for Windows. Os mapas, desenhos e gráficos deverão ser apresentados de modo adequado para sua perfeita compreensão, em CD-Rom, formatados para ARCINFO, ARCVIEW ou ERDAS e em quatro vias originais.



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 61

Deverão ser obedecidas as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com exceção dos mapas, desenhos e gráficos em que poderão ser utilizados outros formatos.

A formatação dos documentos deverá observar as seguintes características:

- a) Programa: Word;
- b) Fonte: ARIAL;
- c) Título principal: ARIAL 11, caixa alta, negrito;
- d) Subtítulo: ARIAL 11, caixa alta e baixa, negrito;
- e) Texto: ARIAL 11, justificado;
- f) Páginas numeradas;
- g) Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
- h) Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.);
- i) Tamanho A4 do papel;
- j) Margens da página: superior/inferior – 2 cm, esquerda - 3 cm, direita - 2 cm cabeçalho/rodapé: 1,6 cm. Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos produtos:

- Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequados para sua perfeita compreensão;
- As tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar enumeradas, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;
- As siglas deverão ser explicitadas somente na primeira vez em que forem citadas e deverá aparecer uma relação das siglas utilizadas no início do documento;
- As palavras em outros idiomas deverão ser escritas em itálico;
- Os nomes científicos também deverão ser escritos em itálico, sem separação de sílabas, seguidos ou antecédidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses, como por exemplo: veado-campeiro *Ozotocerus bezoarticus* ou Cariocar brasileiro *pequi*. Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. Nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas seguidas

**EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018**

FL. 62

de ponto;

- Os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen. Nomes populares estarão sempre em minúsculas;
- Os autores e obras citadas deverão ser referidos apenas por iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data.

EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 63

**ANEXO - II**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, contendo endereço, telefone e fax)

**Local e data**

**Comissão Especial das Licitações**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº /COPIFOR/SEGOV/2018**

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de .....(nome do LICITANTE), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no Edital da TOMADA DE PREÇO nº /COPIFOR/SEGOV/2018, **PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING TURÍSTICO PARA A AREA INSERIDA NO TERRITÓRIO DO PROGRAMA ALDEIA DA PRAIA – FORTALEZA CIDADE COM FUTURO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NOS ANEXOS DO ALUDIDO EDITAL.**

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

- a) O período de validade da mesma é de ..... (.....) dias, contados a partir da data limite para sua apresentação;
- b) O signatário, em nome da (nome da LICITANTE), se responsabiliza perante a Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR pela execução dos serviços/produtos, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da COPIFOR, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e
- c) O prazo de execução total dos serviços é de 07 (sete) meses, iniciados 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

---

**FIRMA PROPONENTE - CNPJ**  
**REPRESENTANTE LEGAL - CPF**  
**(assinatura e carimbo)**

EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 64

**ANEXO - III**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

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

**Local e data**

**Comissão Especial das Licitações**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº /COPIFOR/SEGOV/2018**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇO nº /COPIFOR/SEGOV/2018, **PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING TURÍSTICO PARA A AREA INSERIDA NO TERRITÓRIO DO PROGRAMA ALDEIA DA PRAIA – FORTALEZA CIDADE COM FUTURO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NOS ANEXOS DO ALUDIDO EDITAL**, pelo preço global de R\$ ..... (.....), com prazo de execução de .....(.....) 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 licitante.

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

Por fim, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital em referência e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL /CPF



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 65

**ANEXO - IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE**

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

**Comissão Especial de Licitação**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº /COPIFOR/SEGOV/2018**

**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)

---

**FIRMA PROPONENTE - CNPJ**  
**REPRESENTANTE LEGAL - CPF**  
**(assinatura e carimbo)**

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



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 66

**ANEXO – V**  
**MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, contendo endereço, telefone e fax)

**Local e data**

**Comissão Especial de Licitação**

**Ref.:** TOMADA DE PREÇO nº /COPIFOR/SEGOV/2018

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



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 67

**ANEXO – VI**  
**MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS**

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

**Local e data**

**Comissão Especial de Licitação**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº /COPIFOR/SEGOV/2018**

**CARGO/FUNÇÃO PROPOSTO:**

Nome do Membro da Equipe:

Data de Nascimento:

Nº de Inscrição no Órgão de Classe:

RG nº:

Idiomas:

Inglês ( ) Lê , ( ) Fala , ( ) Escreve

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

Outros: ....( ) Lê , ( ) Fala , ( ) Escreve

Profissão:

Nacionalidade:

CPF nº:

**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 Instituição Contratante do serviço:

-Natureza do Serviço:

-Função:

Declaro que as informações fornecidas em meu Currículo constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiências.

Local e data

NOME DO PROFISSIONAL

CPF nº



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 68

**ANEXO - VII**

**MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

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

**Local e data**

**À CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CLFOR**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº /COPIFOR/SEGOV/2018**

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

NOME: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

DOMICÍLIO: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

E-MAIL: \_\_\_\_\_



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 69

**ANEXO – VIII**  
**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

EQUIPE TÉCNICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	UNITÁRIO R\$	TOTAL
1	PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR				
1.1	Coordenador do Projeto	Hora/T	500	120	60.000,00
1.2	Especialista em Marketing	Hora/T	310	90	27.900,00
1.3	Especialista em Gestão Institucional	Hora/T	185	90	16.650,00
1.4	Especialista em Marketing e Turismo	hora/T	310	90	27.900,00
2	PESSOAL AUXÍLIAR				
2.1	Revisor de Texto	Hora/T	100	65	6.500,00
2.2	Apoio Gráfico e Informática	Hora/T	100	45	4.500,00
2.3	Apoio Administrativo e/ou Motorista	Diária	30	60	1.800,00
OUTRAS DESPESAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	UNITÁRIO R\$	TOTAL
3	Apoio Logístico Administrativo				
3.1	Hospedagem (com diária)	Diária	15	470	7.050,00
3.2	Aluguel de Veículo	Diária	30	336	10.080,00
3.3	Combustível	Litros	860	4,1	3.526,00
3.4	Aluguel de Sala	Diária	60	90	5.400,00
3.5	Locação de Equipamentos de Informática - áudio	Diária	60	60	3.600,00
3.6	Serviço Gráfico (4 vias de cada produto)	Impressão	3.370,00	1.50	5.055,00
<b>Total Geral</b>					<b>R\$ 179.961,00</b>

EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 70

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_ /COPIFOR/SEGOV/2018

ORIGINARIO DA TOMADA DE PREÇOS Nº .....COPIFOR/SEGOV/2018

PROCESSO Nº: P335017/2018

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
(O)A**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ E (O) A

**ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE  
NELE SE DECLARA.**

O \_\_\_\_\_, situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO**

1. O presente tem como fundamento as cláusulas e condições do edital de TOMADA DE PREÇOS nº ..... COPIFOR/SEGOV/2018 parte integrante deste Contrato e seus anexos, Lei nº 8.666/93, publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores, pelos termos da Proposta vencedora, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 71

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2. Constitui o objeto do presente instrumento contratual a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING TURÍSTICO PARA A ÁREA INSERIDA NO TERRITÓRIO DO PROGRAMA ALDEIA DA PRAIA – FORTALEZA CIDADE COM FUTURO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO PROJETO BASICO – ANEXO I.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3. O objeto desse contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

#### CLAÚSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4. Dá-se a este contrato o preço global anual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.1. No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes salários dos profissionais, encargos sociais, previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhista, tributos, taxas, e demais ônus atinentes à execução total do contato.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta dos recursos da SEGOV através do contrato de financiamento externo nº CFA 10352, celebrado com a Corporação Andina de Fomento – CAF, através da seguinte Dotação Orçamentária: **23 695 0111 1520 0001**, Elemento de Despesa: **339039**, Fontes: **0101 e 3102**.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6. O prazo para a elaboração do Plano de Marketing Turístico será de até 150 (**cento e cinquenta**) dias contados a partir do 5º (quinto) dia útil após o recebimento da ordem de serviço.

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 07 (sete) meses a contar da assinatura do referido instrumento.

6.2. Os produtos intermediários, os percentuais de pagamento e os respectivos prazos de entrega estão discriminados no item 8 (oito) Quadro - Cronograma Físico-financeiro dos produtos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRODUTO

EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 72

7.O serviço executado, e cada parcela do mesmo, serão acompanhados pelo Município de Fortaleza, através da Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR/SEGOV, e estará sujeito à aceitação plena da Contratante.

7.1. Ao término do serviço, dar-se-á o recebimento provisório do mesmo, que se tornará definitivo após a aprovação e atesto do gestor do contrato.

7.2. Se for constatada a existência de qualquer defeito na execução, a Contratada se obrigará a promover sua reparação no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da notificação.7.3.O produto – final corresponderá ao Plano de Marketing Turístico de Área de Fortaleza, sob a forma de Relatório Completo, tecnicamente embasado, em linguagem que permita leitura ágil e de fácil identificação da linha argumentativa que foi seguida.7.4.Após o recebimento do produto final, a Secretaria de Turismo de Fortaleza - SETFOR deverá analisar e emitir parecer técnico conclusivo do serviço contratado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8. O pagamento dos produtos/serviços será contra a apresentação e aprovação de cada produto, mediante requerimento e apresentação da Nota Fiscal/fatura discriminada, atestada pelo gestor do contrato, cumpridas as exigências contratuais e acompanhado da Nota de Empenho, das certidões comprobatórias de regularidade da Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão de regularidade fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.1.Conforme Cronograma Físico Financeiro (Anexo I), descrito no Projeto Básico , os produtos encontram-se assim divididos:

- a) **Produto 1 – Plano de Trabalho** (incluindo o cronograma Físico Financeiro) o qual deve estar concluso até o 5º dia do recebimento da ordem de serviço ocorrendo o desembolso de 20% (vinte por cento) do valor total.
- b) **Produto 2 – Diagnóstico Propositivo**, ou seja, diagnóstico da situação e do mercado potencial; definição de objetivos e estratégias os quais devem estar conclusos até 70 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço ocorrendo, portanto, o desembolso de 30% do valor total.
- c) **Produto 3 – Plano de Marketing Turístico**, ou seja, um Plano de Ação e de Gestão Institucional o qual deve estar concluso em até 150 (cento e cinquenta) dias a partir do



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 73

recebimento da Ordem de Serviço ocorrendo, portanto, o desembolso de 50% por cento do valor total.

**8.2.** Todos os Produtos deverão ser apresentados dentro do limite dos prazos estipulados, para aprovação e posterior pagamento por parte da Contratante conforme o Quadro 1 acima.

**8.3.** Para que o pagamento ocorra no prazo de até 30 dias após o atesto dos serviços/produtos, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 5º dia útil após o recebimento definitivo do mesmo.

**8.4.** 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 Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR/SEGOV.

**8.5.** A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, quando for o caso, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO PRODUTO**

**9.** Cada produto/serviço será executado e entregue na forma e prazo previstos no Projeto Básico, Anexo I do Edital da Tomada de Preços nº , acompanhada pelo técnico responsável da COPIFOR/SEGOV, e estará sujeito à aceitação do Contratante, que o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante emissão do Termo de Recebimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**10.** Para a assinatura do contrato a Contratada prestará garantia em uma das modalidades contidas estabelecidas em lei 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.

**10.1.** 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



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 74

b) Fiança bancária: a LICITANTE entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: .....
2. OBJETO: Garantia contratual referente a .....
3. VALOR: R\$.....
4. PRAZO DE VALIDADE.....
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo ..... do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta;

c) Seguro-garantia: a apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

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

11. São obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços pelo preço global estipulado neste contrato e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com o Projeto Básico e observadas todas as normas do edital e deste instrumento;
- b) Manter escritório em Fortaleza, com toda infraestrutura para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo: telefone, computadores e impressoras.
- c) Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Contratante.
- d) Responder durante o prazo de 30 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.
- e) Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- f) 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, fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 75

- g) 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 na alínea anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- h) Remunerar a Equipe Técnica alocada no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, frete, etc., 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;
- i) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados como objeto do Contrato;
- j) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e /ou prejuízos que forem causados a União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- k) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- l) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- m) Apresentar toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital;
- n) Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações emanadas pela Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**12.** Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**12.1.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através do setor competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

**12.2.** Notificar a Contratada acerca de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratado.

**12.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contrata nas condições estabelecidas neste Instrumento.

**12.4.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 76

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO.**

**13.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante especialmente designado para tal fim.

**13.1.** O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário a regularidade das faltas ou defeitos observados.

**13.2.** 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 a nova fiscalização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

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

**14.1.** O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto do contrato pela Contratada, 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% (trinta e três centésimos por cento) 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 (dois) anos;

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

EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 77

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

**14.3.** Nos casos de aplicação de multa, será a Contratada notificada, para no prazo de 10 (dez) dias, a partir da notificação, recolher a importância correspondente à Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR/SEGOV.

**14.4.** Os pagamentos dos serviços executados somente serão efetuados após o adimplemento da multa imposta à Contratada.

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

**14.6.** As multas poderão ser cobradas de forma individual ou cumulativamente.

**14.7.** A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada pela Contratada.

**14.8.** 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.

**14.9.** As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública municipal poderão também ser aplicadas à Contratada que, em razão dos Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 78

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

**14.12.** Somente após ressarcir à COPIFOR/SEGOV pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada, poderá a Contratada solicitar a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos, ou da legislação vigente;
- b) Lentidão na execução dos serviços, levando a Contratante a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c) Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d) Recuperação judicial, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) O desatendimento das determinações regulares do gestor do contrato, assim como as de seus superiores;
- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, conforme previsto no §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- g) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução do Contrato;
- h) Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Contratante;
- i) A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do titular da Contratante.
- j) A Contratante, a seu critério, poderá determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.
- l) A inexecução total ou parcial deste Contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 79

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

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

Fortaleza, xx de xxxxxxxxxxx de 2018.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 80

**ANEXO – X**  
**JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVA**

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

**Local e data**

**Comissão Especial de Licitação**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº /COPIFOR/SEGOV/2018**

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

Acerca dos Consórcios este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme o artigo 33 da Lei n.º 8.666/93 e entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União. Dessa forma, em detida análise deste caso concreto, esta administração entende não ser vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que por via de regra, prevalece a vedação à participação dos consórcios em licitações em que o objeto for comum, simples e de pequena monta.

Desta maneira a própria natureza do objeto licitado justifica a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio no certame. A ausência da formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões, que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a administração a presunção de que se o licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente.

Essa presunção se forma com base na experiência obtida pelo licitante com o exercício dessas atividades pretéritas. A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter *intuitu personae*, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto da presente licitação não é razoável, visto

EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 81

que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.

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

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

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



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 82

**ANEXO XI**

**JUSTIFICATIVA – NÃO APLICABILIDADE DA COTA RESERVADA PARA ME e EPP**

Trata-se da avaliação quanto à aplicabilidade do Decreto Municipal 13.735, de 18 de janeiro de 2016, referente à destinação **de até 25% em COTA RESERVADA** para microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, no que tange ao Processo Administrativo nº **P335017/2018**, cujo objeto é **a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MARKETING TURÍSTICO PARA A AREA INSERIDA NO TERRITÓRIO DO PROGRAMA ALDEIA DA PRAIA – FORTALEZA CIDADE COM FUTURO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO PROJETO BÁSICO DESTE EDITAL.**

Inicialmente, cumpre-nos esclarecer que a cota de até 25% para microempreendedores individual, microempresas e empresas de pequeno tem sua obrigatoriedade nas licitações para a aquisição de **BENS E SERVIÇOS DE NATUREZA DIVISÍVEL**, nos termos do Decreto nº 13.735/2016, de 18 de janeiro de 2016:

Art. 35. **Nas licitações para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível**, a Administração Pública Municipal deverá reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte. [grifo nosso]

Insta, também, observar que essa regra poderá ser justificadamente excepcionada nas hipóteses do artigo 36 do referido diploma legal:

Art. 36. O disposto nesta Seção não se aplica quando:

I - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no Município de Fortaleza capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública Municipal **ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado e à economia de escala.**

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. [grifo nosso]





EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 84

**ANEXO XII**

**MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO**  
**(MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**DECLARAÇÃO**

(Nome /razão social) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) sob o CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA,  
sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser ...

( ) Microempresa

( ) Empresa de Pequeno Porte.

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

( ) Indicar / Detalhar a existência de restrição da documentação exigida para fins de  
habilitação (art.30, § 4º. Do Decreto 13.735 de 18 de janeiro de 2016).

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

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal da .....)



EDITAL Nº. 4221  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018  
PROCESSO ADM. Nº P335017/2018

FL. 85

**ANEXO XIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

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

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Fortaleza

Ref.: Tomada de Preço nº /2018

\_\_\_\_\_ (nome do proponente), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representado por  
\_\_\_\_\_ (nome do responsável ou representante legal), abaixo  
assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data não existem fatos  
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigação  
de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
nome do responsável ou representante legal  
RG nº :

