

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV.
MODALIDADE	TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019
PROCESSO Nº:	P268610/2018
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO PARA A INTEGRAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO MUNICIPAL E ARTICULAÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL, DEVIDAMENTE ESPECIFICADO NO ANEXO I - PROJETO BÁSICO, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.
TIPO DE LICITAÇÃO:	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA	03 DE MAIO DE 2019
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	09h30min ÀS 09h45min.
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	ÀS 09h45min.

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, 77, CENTRO, SOBRE LOJA E TERRAÇO – EDIFÍCIO COMANDANTE VITAL ROLIM**, em Fortaleza/CE, CEP: 60.055-090, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

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

- a) **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
- b) **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
- c) **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;
- d) **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
- e) **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, que é signatário do instrumento contratual;



- f) **CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- g) **FISCALIZAÇÃO:** Comissão Técnica de Análise, devidamente nomeada pelo Secretário MUNICIPAL DE GOVERNO para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.
- h) **CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:** A Comissão Especial de Licitações que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação;
- i) **PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza;
- j) **SEGOV:** Secretaria Municipal de Governo;
- k) **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;
- l) **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;
- m) **SEFIN:** Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza;
- n) **ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação.

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO PARA A INTEGRAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO MUNICIPAL E ARTICULAÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL**, devidamente especificado no **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**, parte integrante deste 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 DE PREÇOS;
- IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
- VI. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- VII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- VIII. PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS;
- IX. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO
- X. MINUTA DO CONTRATO;
- XI. MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (**ENTREGAR JUNTO COM O ENVELOPE “A”**);
- XII. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA
- XIII. RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA COM MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO



## 2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 – Pelos pagamentos devidos em razão do serviço responderá a dotação consignada ao: **Projeto/Atividade 15101.04.122.0176.2059.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0.100100000001.**

## 3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas sob a denominação de empresa individual, de sociedades empresárias (sociedade em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada), sociedade simples, microempresas, empresas de pequeno porte, regularmente estabelecidos 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 da legislação em vigor, 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, nº77, Ed. Comte. Vital Rolim - Sobreloja e Terraço - Centro, Fortaleza (CE), no horário de **08:00 às 12h e de 13h às 17:00**, obrigando-se a licitante, após a emissão do CRC, a declarar, sob penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

3.1.2 - O interessado não cadastrado que quiser participar desta licitação, deverá atender as condições para cadastramento até o 3º dia anterior ao recebimento das propostas, devendo a mesma se dirigir 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 daquele órgão que lhe permitirá participar desta licitação.

3.2 – É vedada a participação direta ou indiretamente de:

a) Sob a forma de Consórcios, 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 XII – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA** desde Edital.

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



c) 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;

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

e) Empresas que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante nos itens 01.01 e 01.02 do item **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** do presente edital), sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

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

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

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

3.3.3 - Tratando-se de microempresas e de 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 XI – MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deste edital, e **deverá ser apresentada fora dos envelopes e firmada pelo Representante Legal.**

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

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

3.6 - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e de Preços correrão por conta e risco do licitante.

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

3.9. É obrigatória a assinatura do representante legal da PROPONENTE nas PROPOSTAS TÉCNICAS e DE PREÇOS.

3.10. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito à CEL, através do fax nº (085) 3252.1630 ou e-mail: licitacao@fortaleza.ce.gov.br até o terceiro dia útil anterior à data de abertura da licitação, as dúvidas e/ou omissões porventura observadas

**3.11. 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.**

#### **4 - DA HABILITAÇÃO**

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

**À**

**CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**

**TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019/CEL**

**ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Governo - SEGOV**

**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL 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 a cada face de documento reproduzido corresponder 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 regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo 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 de autenticação do item 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.

4.2.5 - Dentro do prazo de validade para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, **o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias**, a partir da data de sua emissão.

4.2.6. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

4.2.7. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta, não será motivo de inabilitação, podendo ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

4.2.8. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

## **A - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

02 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se



tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

03 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples, no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

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

01. **CERTIDÃO NEGATIVA 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 expreso no documento, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

**01.01** - 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 judicial da recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº. 11.101/2005.

**01.02** A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial 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. 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.

04. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado



por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

05. 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.

**06. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham 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**

07. 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.

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

09. **PATRIMÔNIO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 10% (DEZ POR CENTO) DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

10 – **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1(um), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1,0$$

Onde:

**AC = Ativo Circulante**

**PC = Passivo Circulante**

### **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 com situação cadastral ativa .

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**

1- Prova de inscrição ou registro da LICITANTE/PROPONENTE **na entidade profissional no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s)**, da localidade da sede da proponente.

2- **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**: Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestado ou Certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa licitante na condição de “CONTRATADA” comprovando a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

3- **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**: Comprovação de a PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, detentor de ATESTADO, DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.



4- Quando a **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO** emitida pelo órgão competente não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo referido órgão, quando houver.

## 5 - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

05.01 - **RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR** que comporão a equipe técnica, contendo a **qualificação** de cada um deles, **COM A INDICAÇÃO DE SUA RESPECTIVA GRADUAÇÃO, O NÚMERO DE REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL, quando este existir**, bem como a indicação da atribuição que cada um irá exercer, conforme informações da tabela abaixo:

PROFISSIONAIS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADES
Consultor Sênior	Graduação, em Sociologia ou Antropologia ou Economia Doméstica e Social	Orientação sobre apoio ao desenvolvimento organizacional de famílias no seu contexto familiar ou comunitário; formulação de diagnósticos participativos e elaboração de programas de desenvolvimento comunitário sustentável; fortalecimento da capacidade de negociação de representantes comunitários junto à institucionalidade pública; avaliação de efeitos e impactos de políticas públicas e de resultados do exercício de processos de cidadania e de governança em comunidades em situação de vulnerabilidade socioeconômica.	2
Gerente	Graduação em Sociologia ou Antropologia ou Economia Doméstica e Social	Coordenação do processo administrativo da execução do Plano de Trabalho, organização do processo de aquisições de materiais, acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução das ações programadas, controles parciais e finais dos custos do projeto, avaliação de desempenho dos componentes da equipe técnica de implementação do projeto, monitoramento e avaliação das metas alcançadas, bem como dos objetivos intermediários e finais atendidos e elaboração de relatórios parciais e finais da execução do projeto.	1
Coordenador de Capacitação	Graduação em Pedagogia, Assistência Social e Engenharia	Coordenação do processo de capacitação de famílias para o seu desenvolvimento organizacional, para o reconhecimento das condições de vida da população de sua comunidade, para o conhecimento das políticas relacionadas com a superação de seus principais problemas e sobre as formas de atuação das instituições responsáveis pela execução de políticas públicas e para a negociação com a institucionalidade pública promotora do acesso aos direitos sociais de educação, saúde, alimentação, trabalho (emprego e renda), moradia, cultura, esporte, lazer, segurança e assistência social.	2
Técnicos em Articulação Comunitária	Graduação em Assistência Social, Pedagogia e Engenharia	Apoio ao desenvolvimento organizacional das famílias em seus contextos comunitários para a elaboração de diagnósticos participativos sobre as suas condições de vida, sobre o encaminhamento de propostas para as instituições das políticas públicas relacionadas com a superação de seus principais problemas e negociação com a institucionalidade pública promotora do acesso aos direitos sociais de educação, saúde, alimentação,	4

	Ambiental e Sanitária.	trabalho (emprego e renda), moradia, cultura, esporte, lazer, segurança e assistência social.	
Auxiliar de Escritório	Formação Educacional de Nível Médio, com conhecimento da língua portuguesa e capacidade redacional.	Sistematização de dados e de outras informações relacionadas à implementação do projeto; Redação e encaminhamento de comunicados, ofícios e relatórios relacionados com a execução do projeto.	1
Motorista	Profissional com CNH dentro da validade e experiência comprovada no exercício da profissão em Fortaleza.	Conhecimento da rede viária e capacidade de acesso aos locais de atuação das equipes do projeto; Transporte de componentes da equipe para reuniões e para trabalhos comunitários nos horários mais adequados às comunidades locais.	1

**05.01.01** - É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

**05.02 - DECLARAÇÃO DA LICITANTE**, constando que caso vencedora, **DISPONIBILIZARÁ DE EQUIPE TÉCNICA COM A COMPOSIÇÃO MÍNIMA** constante no quadro apresentado no item 05.01, planilha acima.

**05.03 - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL ASSINADA POR CADA TÉCNICO** relacionado no **item 05.01.**, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da proponente (e somente dela), especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada;

**05.04 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ SUBSTITUIÇÃO NA EQUIPE TÉCNICA**, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando, para tal fim, o acervo técnico do novo membro a ser incluído na equipe, compatível e semelhante ao do técnico excluído.

**05.05 – DECLARAÇÃO EMITIDA PELA LICITANTE**, datada e assinada por seu representante legal, constando que caso seja vencedora da licitação **OS SERVIÇOS NÃO SOFRERÃO SOLUÇÃO DE CONTINUIDADE.**

**05.06** - Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível superior, constante do item 05.01 acima, fazem parte do quadro permanente da licitante com vínculo empregatício a ser comprovado através:

05.06.a) 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



05.06. b) cópia autenticada do CONTRATO DE TRABALHO; ou cópia autenticada das páginas da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL – CTPS, identificando os campos de admissão e rescisão, quando se tratar de empregado; ou

05.06. c) cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS, junto a empresa, quando se tratar de prestador de serviço; ou

05.06. d) 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.

05.06.01- No caso de empresas optantes pelo registro de empregados na forma eletrônica, é faculdade dessas a apresentação do termo de abertura do livro de registro de empregados.

#### **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. DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

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

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

4.3.1 - 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.

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

4.3.3 - 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.4 - 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.



**4.3.5 - 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.**

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

4.3.7 - 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.

4.3.8 - 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.

4.3.9 - 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.

4.3.10 - 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.

4.3.11 - 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 4.3.10.

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

**4.3.13 - 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.**

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

4.3.15 - 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.



## **05. - DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

**À**  
**CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019/CEL**  
**ÓRGÃO: SEGOV**  
**ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**OBJETO:**

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

5.2.1 - **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, devendo ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho dos profissionais indicados.

5.2.1.1 As Propostas Técnicas conterão todos os atestados, declarações, quaisquer outros documentos (em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório) que serão necessários para aferição de sua **Nota Técnica**, que será calculada conforme especificado neste Edital.

5.3.. As Propostas deverão apresentar o Conhecimento do Problema, a Metodologia e Organização dos Trabalhos, a Experiência da Empresa Licitante e Experiência da Equipe Técnica, conforme a seguir descrito:

### **5.3.1. FATOR A - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

**5.3.1.1. CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Objetiva demonstrar que a LICITANTE/PROPONENTE tem pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar, devendo apresentar todos os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação, eventuais dificuldades identificadas com base no exame da documentação anexa ao Edital, e que devem ser solucionadas, com a indicação das possíveis soluções a analisar (**recomenda-se o máximo de 30 páginas de texto**).



**5.3.1.2. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS:** Compreende a apresentação da metodologia a ser utilizada para execução dos trabalhos, plano de trabalho, cronograma, equipamentos e recursos técnicos, laboratoriais e de informática a serem utilizados, métodos de gestão que assegurem a qualidade dos serviços, organização das equipes técnicas e administrativas e demais informações pertinentes. Incluirá, ainda, uma descrição da documentação que fornecerá, quantificando-a e dimensionando-a, tais como: resultados de ensaios, relatórios, desenhos e outros (**recomenda-se o máximo 30 de páginas de texto**).

**5.3.2. FATOR B - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA LICITANTE:** Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE na execução de trabalhos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado, Declaração ou Certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitida em nome da empresa licitante na condição de “contratada” ou “executora”.

**5.3.3. FATOR C - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA:** A equipe técnica composta de no mínimo 3 (três) profissionais, gerente e consultores sênior, deverá comprovar experiência na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado, declaração ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos a seguir:

- a) **Gerente:** Profissional com formação em Antropologia ou Sociologia ou Economia Domestica e Social, com registro ativo no conselho de classe e experiência comprovada compatível com o objeto da licitação.
- b) A equipe de **consultores sênior** deverá ser formada de profissionais com formação em Antropologia ou Sociologia ou Economia Domestica e Social, com registro ativo no conselho de classe e experiência comprovada compatível com o objeto da licitação.

5.3.3.1. **Recomenda-se a apresentação** do Curriculum Vitae de cada profissional da equipe técnica, devendo contar com no mínimo 3 (três) profissionais com graduação superior. A ausência do Curriculum Vitae não será motivo para desclassificação da Proposta Técnica da Licitante.

5.3.4. A LICITANTE deverá apresentar a relação nominal da equipe técnica a ser alocada aos trabalhos, com a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe, com o compromisso de que os profissionais relacionados pela PROPONENTE participarão dos serviços **objeto do presente certame**, conforme o modelo do **ANEXO XIII – RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA COM MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**, admitindo-se no decorrer dos serviços a substituição desses profissionais por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**.

5.3.5. A LICITANTE deverá apresentar nos termos das exigências contidas neste Edital, o **Conhecimento do Problema, a Metodologia e Organização dos Trabalhos, a Experiência da Empresa Licitante, a Experiência da Equipe Técnica**, de forma a permitir avaliação da qualidade dos trabalhos propostos e garantir a autenticidade e confiabilidade dos serviços a serem prestados, organizados e julgados a partir das especificações e aspectos pontuados no **QUADRO** abaixo.



DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)
<p><b>FATOR A – CONHECIMENTO DO PROBLEMA, METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS</b></p> <p><b>CONHECIMENTO DO PROBLEMA</b> - A Proposta deverá demonstrar que a LICITANTE/PROPONENTE tem pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar, devendo apresentar todos os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação, eventuais dificuldades identificadas com base no exame da Documentação Anexa ao Edital, e que devem ser solucionadas, com a indicação das possíveis soluções a analisar (<b>máximo de 10 pontos</b>).</p> <p><b>METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS</b> Compreende a apresentação da metodologia a ser utilizada para execução dos trabalhos, plano de trabalho, cronograma, equipamentos e recursos técnicos, laboratoriais e de informática a serem utilizados, métodos de gestão que assegurem a qualidade dos serviços, organização das equipes técnicas e administrativas e demais informações pertinentes. Incluirá, ainda, uma descrição da documentação que fornecerá, quantificando-a e dimensionando-a, tais como: resultados de ensaios, relatórios, desenhos e outros (<b>máximo de 10 pontos</b>).</p>	<b>20</b>
<p><b>FATOR B - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA LICITANTE</b></p> <p>Apresentação de Atestado, Declaração ou Certidão, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitida em nome da empresa, comprovando experiência na realização de serviço com características, portes e prazos compatíveis com o objeto da licitação.</p>	<b>30</b>



<b>FATOR C - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA</b>	
<p>Profissional de nível superior, com graduação em uma das seguintes áreas: Antropologia, Sociologia, Economia Domestica e Social, possuindo registro ativo no conselho de classe.e experiência comprovada na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado, declaração ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos a seguir:</p> <p><b>Gerente:</b> Profissional com formação em Antropologia ou Sociologia ou Economia Domestica e Social, com registro ativo no conselho de classe e experiência comprovada compatível com o objeto da licitação.</p> <p>Atribuições: Coordenação do processo administrativo da execução do Plano de Trabalho, organização do processo de aquisições de materiais,acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução das ações programadas, controles parciais e finais dos custos do projeto, avaliação de desempenho dos componentes da equipe técnica de implementação do projeto, monitoramento e avaliação das metas alcançadas, bem como dos objetivos intermediários e finais atendidos e elaboração de relatórios parciais e finais da execução do projeto.</p> <p><b>Consultores sênior:</b> A equipe deverá ser composta por profissionais com formação em Antropologia ou Sociologia ou Economia Domestica e Social, com registro ativo no conselho de classe e experiência comprovada compatível com o objeto da licitação.</p> <p>Atribuições: Orientação sobre apoio ao desenvolvimento organizacional de famílias no seu contexto familiar ou comunitário; formulação de diagnósticos participativos e elaboração de programas de desenvolvimento comunitário sustentável; fortalecimento da capacidade de negociação de representantes comunitários junto à institucionalidade pública; avaliação de efeitos e impactos de políticas públicas e de resultados do exercício de processos de cidadania e de governança em comunidades em situação de vulnerabilidade socioeconômica.</p>	<b>50</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100</b>

#### **5.4. ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

5.4.2. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Anexo I, parcialmente.



5.4.3. O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

**5.4.3.1 Somente serão considerados para fins de julgamento da proposta técnica os documentos acondicionados no “ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA”.**

5.5. As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão Técnica designada pelo titular da origem da licitação, através de Portaria, devendo ser emitido laudo com fundamento nos parâmetros estabelecidos no item 08.00 deste Edital e pontuação ali definida, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

5.6. 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.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**À  
CEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA  
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019  
ÓRGÃO: SEGOV  
ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
OBJETO:**

6.2 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.2.1 - PROPOSTA DE PREÇOS impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, **constando a razão social, CNPJ, endereço e telefone da empresa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante, conforme (ANEXO III), contendo:**

- a) Especificação do objeto de acordo com o item 01 deste edital;
- b) Preço global da proposta, em algarismos e por extenso, para o período de execução,
- c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

6.2.2. **DECLARAÇÃO expressa** de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, impostos, fretes, embalagens, taxas e seguros, já considerados os eventuais descontos concedidos para perfeita operação do objeto da referida concorrência, sendo que a omissão de

quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega das propostas, à exceção daqueles expressamente admitidos na Lei;

6.2.3. **Orçamento detalhado** de acordo com o disposto no Anexo VIII - Planilha de Preços, deste instrumento, contendo o preço total do item, onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço incluindo remuneração de pessoal (despesas salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas, despesas adicionais, remuneração da empresa e totalização de impostos e taxas).

6.2.4. A LICITANTE/PROPONENTE deverá fornecer a ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame, conforme MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

6.2.5. A eventual falta de assinatura e/ou de rubrica na Proposta de Preços não será motivo de desclassificação desde que suprida pelo representante legal da licitante presente à sessão de abertura das propostas.

### **ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

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

**6.4.** A PROPOSTA deverá ser apresentada em moeda corrente nacional.

**6.5** - Para fins de elaboração da proposta de preços deverão ser observados os aspectos a seguir:

**6.5.1** - Não caberá à Contratante qualquer outro ônus além dos valores estabelecidos na proposta.

**6.5.2** - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, assistência técnica, administração, benefícios, alugueis, uso de patentes, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas, incluindo-se aí aquelas referentes aos encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais que ficarão a cargo da Contratada.

**6.5.3.** O preço global proposto não poderá ultrapassar o limite máximo previsto no Anexo I – PROJETO BÁSICO.

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

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



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

**6.5.7** - 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.

**6.5.8** - O pagamento será efetuado somente quando efetivamente os serviços forem executados e aprovados pela Contratante.

## **7 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

**7.1** - A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnica e de Preço será feita até o dia e hora previstos neste 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 conteúdo original dos mesmos.

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

**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 Diário Oficial do Município,



iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, 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 prosseguimento ao processo licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no Diário Oficial do Município e jornal de circulação local.

**7.8** - Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da empresa inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, estes ficarão sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgados.

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

**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.

**7.10.1** – **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" - PROPOSTA TÉCNICA e "C" - PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente colados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

**7.12** - E 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 por técnicos designados pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de **Portaria**; devendo ser emitido laudo referente a análise e pontuação, assinado e datado por quem o emitiu.

**7.13.01** - 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 será de acordo com os critérios constantes no capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas deste edital e seus anexos.

**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.



**7.16** – 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.

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

**7.18** - Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida neste edital, que é de **60 pontos**.

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

**7.20** - 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.

**7.21** - 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.

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

**7.21.2** .- 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.

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

**7.21** - Será inabilitada por fato superveniente a ME ou EPP que, caso convocada, não promova a sua regularização fiscal e trabalhista no prazo do item 4.3.4, deixando de cumprir com os § 1º e § 2º do art. 43 da LC 123/2006.

**7.23** - 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, 7.24.



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

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

**7.24.2.** 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.

**7.24.3.** Para efeito do disposto no item 7.24.1, 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 7.24.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.24.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.24.2, 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.

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

**7.24.6.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.24.3, 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.



**7.25** - 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.

**7.26** - A CEL poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas técnicas e de preços e de 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 primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

**7.30** - Os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste Edital, no Capítulo - DOS RECURSOS.

**7.31** - Todos os documentos ficam sob a guarda da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CEL, até à 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 e serão aplicados 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:

**PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) = FATOR A + FATOR B + FATOR C**, onde:

**FATOR A – CONHECIMENTO DO PROBLEMA, METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

**FATOR B - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA LICITANTE**



### FATOR C– EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

8.3. Será atribuída a **Pontuação Técnica (PT)**, variando de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos, conforme definido no presente Edital. Uma vez definida a pontuação de cada proposta, as licitantes serão classificadas por ordem decrescente de pontuação.

#### 8.3.1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.3.1.1..A pontuação da proposta Técnica será obtida através do somatório dos pontos alcançados nos quadros abaixo descritos: **FATOR A + FATOR B + FATOR C**

8.3.1.2.A pontuação mínima exigida (**FATOR A + FATOR B + FATOR C**) é de **60 (sessenta) pontos**.

FATOR A – CONHECIMENTO DO PROBLEMA, METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS					
	CRITÉRIO	NÃO APRESENTOU	INSATISFATÓRIO	REGULAR	ADEQUADO AO REQUERIDO
A1	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	0	3	5	10
A2	METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS	0	3	5	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA “A”</b>					<b>20 PONTOS</b>
FATOR B – EXPERIÊNCIA DA EMPRESA LICITANTE					PONTUAÇÃO
B	Apresentação de Atestado, Declaração ou Certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa licitante na condição de “CONTRATADA”, comprovando a <b>experiência compatível com o objeto da licitação</b>  → 1 Atestado: 10 pontos → 2 Atestados: 20 pontos → 3 Atestados: 30 pontos				<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA 30</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA “B”</b>					<b>30 PONTOS</b>
FATOR C - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA					PONTUAÇÃO
C	Profissional de nível superior, com graduação em uma das seguintes áreas: Antropologia ou Sociologia ou Economia Domestica e Social, com registro ativo no conselho de classe e experiência comprovada na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado, declaração ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos a seguir:				



	Apresentação de Atestado, Declaração ou Certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a <b>experiência da Equipe Técnica compatível com o objeto da licitação, nos termos a seguir expostos:</b>	
<b>C.1.</b>	<p><b>Gerente:</b> Profissional com formação em Antropologia ou Sociologia ou Economia Domestica e Social, com registro ativo no conselho de classe e experiência comprovada na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado, declaração ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos a seguir:</p> <p>→ 1 Atestado, Declaração ou Certidão: 10 pontos</p> <p>→ 2 Atestados, Declarações ou Certidões: 20 pontos</p>	<p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> <b>20</b></p>
<b>C.2.</b>	<p><b>Consultor Sênior:</b> Profissional de nível superior, com graduação em uma das seguintes áreas: Antropologia ou Sociologia ou Economia Domestica e Social, com registro ativo no conselho de classe e experiência comprovada na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado, declaração ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos a seguir:</p> <p>→ 1 Atestado, Declaração ou Certidão: 5 pontos</p> <p>→ 2 Atestados, Declarações ou Certidões: 10 pontos</p>	<p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> <b>10</b></p>
<b>C.3.</b>	<p><b>Coordenador de Capacitação:</b> Profissional de nível superior, com graduação em uma das seguintes áreas: Pedagogia ou Assistência Social ou Engenharia, com registro ativo no conselho de classe e experiência comprovada na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado, declaração ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos a seguir:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 Atestado, Declaração ou Certidão: 5 pontos</p> <p><input type="checkbox"/> 2 Atestados, Declarações ou Certidões: 10 pontos</p>	<p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> <b>10</b></p>
<b>C.4.</b>	<p><b>Tecnico em Articulação Comunitária:</b> Profissional de nível superior, com graduação em uma das seguintes áreas: Pedagogia, Assistência Social e Engenharia Ambiental e Sanitária, com registro ativo no conselho de classe e experiência comprovada na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado, declaração ou certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos a seguir:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 Atestado, Declaração ou Certidão: 5 pontos</p> <p><input type="checkbox"/> 2 Atestados, Declarações ou Certidões: 10 pontos</p>	<p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> <b>10</b></p>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA “C”</b>		<b>50 PONTOS</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL (A + B + C)</b>		<b>100</b>



8.3.1.3. No tocante ao **FATOR C – EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA**, cada alínea (**C1, C2, C3, C4**) deve corresponder a um profissional distinto. Por essa razão cada profissional só poderá receber pontuação em uma alínea.

8.3.1.4. Será atribuído a cada proposta um **ÍNDICE TÉCNICO (IT)** calculado em função da Maior Pontuação Técnica obtida pelos licitantes, nos termos a seguir:

$IT = \frac{PT}{MPT}$ , onde:

**MPT**

IT = Índice Técnico

PT = Pontuação Técnica da proposta em avaliação.

MPT = Maior Pontuação Técnica de todas as Propostas em análise.

#### 8.4. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que:

a) Não atingirem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

b) Apresentarem na Proposta Técnica qualquer referência a preços ou valores relativos à Proposta de Preços.

c) Deixarem de apresentar a relação da equipe técnica, **constando de no mínimo 3 (três) profissionais**, conforme definido no subitem **6.2.3.1** deste Edital, com **Compromisso** firmado pela PROPONENTE assegurando que os profissionais por ela indicados participarão dos serviços objeto desta licitação, conforme o **ANEXO XIII – RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA COM MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**.

d) Deixarem de apresentar o conhecimento do problema ou a metodologia e organização dos trabalhos exigidos no subitem **5.5.1.** deste Edital.

e) Não obtenham pontuação em qualquer dos fatores: **FATOR A– CONHECIMENTO DO PROBLEMA, METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS; FATOR B - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA LICITANTE; FATOR C – EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA.**

8.4.1. Caso todas as **Propostas Técnicas** sejam desclassificadas, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, **com a devida autorização do dirigente máximo da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, poderá fixar às licitantes o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.



## **9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E FINAL**

9.1. Para a pontuação da proposta de preços, a CEL aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota Financeira (NF):

$NF = 80 + 20 (Vo - PL) / Vo$  onde:

NF – Nota financeira obtida pela Licitante

PL – Preço ofertado pela Licitante

Vo – Valor dos serviços estimado pelo Contratante – constante do Edital

A 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:

$N = 0,8 NT + 0,2 NF$  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 preços superiores aos discriminados no Anexo VIII, deste edital.

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



9.8. Quando todas as propostas de preços 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.

9.9. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou publicação no DOM.

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

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

10.02- 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**

11.01 – O Município de Fortaleza, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, assinará contrato com a pessoa jurídica vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data do chamamento oficial 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 pela Contratante.

11.02 - A recusa injusta da licitante 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-se a Contratada às sanções previstas neste edital com fulcro na legislação pertinente.

11.03 - É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo fixado e nas condições estabelecidas, a prerrogativa legal de convocar as licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação, para firmá-lo em igual prazo, **e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços praticados.**

11.04 - O disposto no item 11.02 não se aplica às licitantes convocadas no termo 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.

11.05 - O Contrato terá **vigência de 12 (doze) meses** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações



11.06 - A Contratada, pelo prazo de **90 (noventa) 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.

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

11.08 - A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de materiais empregados.

11.09 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

**11.10 - A Contratada é responsável pelo pagamento rigorosamente em dia dos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.**

11.11 - O Representante da Contratante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que se fizer necessário para a normalização das falhas, irregularidades e defeitos observados.

11.12 - O prazo para início dos serviços para Contratada é de 03 (três) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço.

11.13 - O contrato poderá ser rescindido nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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 ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

## **12.- DO PAGAMENTO**

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



**12.2.** Os pagamentos serão efetuados em **12 (doze) parcelas**, correspondentes aos meses de execução do Contrato, após a entrega dos produtos previstos para cada atividade e a emissão Termo de Recebimento Definitivo devidamente atestado pelo setor competente da SEGOV.

**12.3.** O pagamento será mensal, após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 dias contados da data da efetiva entrega e atesto (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO) pela SEGOV e a Instituição Financeira Competente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça Trabalhista.

**12.4.** Para que o pagamento ocorra dentro do prazo previsto no item anterior, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Coordenadoria Administrativa Financeira - COAF da SEGOV.

**12.5.** 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 COAF.

**12.6.** Em havendo enfraquecimento do ritmo dos serviços ou de sua paralisação total, ainda que imprevistos, a SEGOV adotará providências para diminuir ou suprimir a remuneração da contratada, de acordo com a prestação de serviço mínima necessária, para que haja justa remuneração dos serviços, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.

**12.7.** Caso haja atraso na execução do serviço imputável à Contratada, não gerará direito à atualização monetária.

**12.8.** Não haverá reajuste de preços, exceto na hipótese de contrato cujo prazo de execução ultrapasse 365 dias contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor.

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

### **13. – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.01 – O recebimento dos serviços será feito por equipe ou comissão técnica, constituída pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** para este fim.

13.02 – O objeto deste Contrato será recebido:

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

b) **Definitivamente**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da



qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e com conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

#### **14.- DOS RECURSOS**

14.01- Das decisões proferidas pela Comissão Especial de Licitações, caberá recurso nos casos de:

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

14.02 – 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 seja retirado, os envelopes serão expurgados.

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

14.04 - Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Especial das Licitações, no prazo legal de **5 (cinco) dias úteis** contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

14.04.01 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

#### **15.- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.01 - O atraso injustificado, o descumprimento parcial ou total do objeto desta licitação, 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 penalidades:

- a) Advertência.



- b) Multa, cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.735/2016.
- c) Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Declaração de Inidoneidade.

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

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

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

15.04 - As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas a Contratada que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

15.05 - A reabilitação da Contratada 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 quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

15.06 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados a Contratada ou ao adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para apresentação de defesa prévia, conforme o art. 68, do Decreto Municipal nº 13.735/2016.

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



## **16.- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

16.02 - 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.

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

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

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

16.05 – 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.

16.06 - A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

16.07 - 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.



EDITAL Nº. 4354  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2019/CEL  
PROCESSO ADM. Nº. P268610/2018

FL. | 35

16.08 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

Fortaleza de de 2019.

CIENTE:

---

**Secretaria Municipal de Governo  
SEGOV**

Aprovação expressa da Coordenadoria Jurídica



## ANEXO I – PROJETO BÁSICO

### 1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV.

### 2. OBJETO

Esta licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO PARA A INTEGRAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO MUNICIPAL E ARTICULAÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL.**

### 3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando que a oferta de serviços públicos de qualidade é um passo prioritário a ser dado na superação do processo histórico de negação de direitos aos cidadãos, principalmente dos que vivem em situação de pobreza, a presente proposta tem por finalidade criar um grupo de trabalho junto à Secretaria Municipal de Governo, com atribuição de articular as ações das Secretarias e das demais instituições da Prefeitura de Fortaleza nos territórios das Regionais V e VI, uma vez que essas concentram os maiores contingentes de famílias em situação de vulnerabilidade no âmbito de todo o município. A formação cidadã é componente essencial para a implementação participativa das políticas públicas, já que tem o escopo de fortalecer a capacidade de negociação das famílias organizadas junto ao setor público.

### 4. OBJETIVOS E ESPECIFICAÇÕES

#### Objetivo Geral:

Ampliar a participação da sociedade civil na gestão municipal e melhorar o atendimento institucional às populações das Regionais V e VI;

#### Objetivos Específicos:

- a) Sensibilizar, mobilizar as populações das Regionais V e VI para participarem do processo de planejamento e de desenvolvimento sustentável de seus territórios;
- b) Capacitar representantes de famílias componentes das comunidades mais vulneráveis para o seu desenvolvimento organizacional e para a elevação de sua capacidade de negociação junto ao poder público das três instâncias de governo;

- c) Contribuir para a descentralização e integração das políticas, programas, projetos e a ações executadas pelas equipes das instituições governamentais e não governamentais que atuam nas bases sociais<sup>1</sup>;
- d) Buscar a articulação das equipes gestoras das secretarias temáticas com as equipes distritais das Regionais V e VI e com as equipes de servidores dos equipamentos comunitários, buscando ampliar a capilaridade e a visibilidade de atuação da Prefeitura municipal;
- e) Estimular a participação social e a integração das instituições governamentais na elaboração, no controle da execução, no monitoramento e na avaliação de resultados dos Planos Comunitários de Desenvolvimento Sustentável;
- f) Incentivar a elaboração de uma Matriz de Ações Integradas das Políticas Públicas;
- g) Colaborar na elaboração de Planos Intersetoriais de Ações Integradas, mediante contratos interinstitucionais de atuação conjunta ou de corresponsabilidade na execução das ações;
- h) Apoiar a elaboração do Planos de Ação das Regionais V e VI.
- i) Apoiar esforços de compatibilização o dos Cadastros das Secretarias Temáticas com o Cadastro Único dos Programas do Governo Federal;
- j) Cooperar na articulação e execução de ações institucionais integradas de atendimento das necessidades essenciais das famílias no seu contexto comunitário;
- k) Participar dos processos de acompanhamento e monitoramento da execução integrada das ações programadas, bem como das avaliações de resultados intermediários e finais das ações planejadas;

## 5. PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

A vigência e execução do contrato devem ocorrer dentro do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

<sup>1</sup> A ação das equipes que executam programas e projetos de execução das políticas públicas, nas comunidades locais mais vulneráveis (Postos de Saúde, Cresça com Seu Filho, Criança Feliz, Escolas, Alfabetização na Idade Certa, Cras/Creas, Programa Ceará Pacífico, Programa Urbanização do rio Maranguapinho, entre outros) precisa ser desenvolvida de forma conjunta com subsidiariedade e complementaridade, sob a coordenação dos Secretários das Regionais V e VI.



## 6. DA MODALIDADE E DO REGIME DE EXECUÇÃO

Para contratação realizar-se-á a Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço, em Regime de Empreitada por Preço Global, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e à Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos Recursos:

**Projeto/Atividade 15101.04.122.0176.2059.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0.100100000001.**

## 8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- Sensibilização e motivação dos secretários das Regionais V e VI para realizarem visitas às equipes de servidores públicos dos equipamentos das secretarias temáticas e das demais instituições da administração municipal para atuarem de forma integrada à sua Regional, na execução das ações de políticas públicas nas comunidades locais<sup>2</sup>;
- Capacitação das equipes técnicas das Regionais em foco sobre as políticas públicas e sobre suas formas de execução pela Prefeitura municipal<sup>3</sup>;
- Apoio à sistematização e à consolidação das ações programadas para as diferentes regionais, nos diferentes horizontes temporais, direcionadas ao atendimento das necessidades essenciais das populações componentes das comunidades locais dos territórios regionais V e VI;
- Capacitação de servidores dos setores de planejamento das secretarias temáticas e das regionais para elaboração e implementação de planos estratégicos

<sup>2</sup> Equipes de servidores das unidades institucionais que prestam serviços mais diretos às populações locais e que apresentam maior capilaridade no atendimento às comunidades de identidade, tais como: Centros de Referência da Assistência Social –CRAS, Unidades Primárias de Saúde, Escolas e distritos das Secretarias Regionais.

<sup>3</sup> Propõe-se que a capacitação seja desenvolvida por profissionais das secretarias e instituições especializadas na execução de cada política pública.



integrados de curto, médio e longo prazos, voltados para o atendimento de necessidades essenciais das populações de comunidades locais de identidade<sup>4</sup>;

- Articulação das instituições do setor público municipal numa estrutura integrada em forma de rede para executar os serviços essenciais requeridos pelas populações locais;
- Programação e implementação de processos de visitas domiciliares e contatos com as famílias informando-as sobre o propósito de planejar e executar as ações das políticas públicas de forma compartilhada, atendendo, dentro das possibilidades da administração municipal, às necessidades e aos interesses fundamentais da coletividade;
- Cadastramento das famílias e mapeamento de ruas, comunidades, bairros, grupos regionais de bairros e territórios do município com definição das linhas poligonais que delimitam as comunidades de identidade.
- Definição dos perfis familiares e dos grupos de interesses existentes em cada comunidade;
- Mobilização das famílias nas comunidades para participarem de encontros e reuniões (oficinas) com o objetivo de refletirem sobre a realidade específica da sua comunidade e para encaminharem soluções para os seus problemas prioritários;

---

<sup>4</sup> As comunidades de identidade são consideradas as aglomerações de famílias que se relacionam por laços de parentesco, relações de amizade, vizinhança, origem ou procedência e mantêm tradições comuns, compartilhando aspectos relevantes da vida comunitária, ou mesmo estabelecendo relações conflituosas.

As linhas poligonais das comunidades de identidade delimitam espaços específicos de convivência e de vínculos que facilitam o estabelecimento do senso comum de pertencimento.

A formação histórica das aglomerações familiares cria identidades específicas, diferenciadas por condições econômicas, socioculturais, étnicas e ambientais e também por formas diversas de convergências, articulações e vínculos intrafamiliares, interpessoais, e interfamiliares que caracterizam cada comunidade.

Os interesses comuns evidenciam-se pelas lutas comunitárias por direitos e manifestam-se pelo grau de confiança e de compromisso das famílias para elaborarem os seus planos de desenvolvimento sustentável e executarem, de forma compartilhada com o poder público, as transformações necessárias para superação dos seus problemas.

Tomar decisões, enfrentar desafios, realizar ações coletivas e participar no controle e avaliação das ações executadas pelos órgãos públicos são atribuições que podem e devem ser assumidas pela comunidade de identidade. Destaque-se que essas ações se destinam a solucionar problemas que dificultam a construção do futuro desejado pelas populações locais,



- Organização das famílias em busca do atendimento de suas necessidades essenciais;
- Realização de reuniões de representantes familiares para ordenamento das principais necessidades da população local por grau de prioridade e definição de caminhos para o seu atendimento.
- Apoio à participação de técnicos das Regionais V e VI, das secretarias temáticas e das demais instituições da Prefeitura para a capacitação das famílias no seu contexto social, objetivando o desencadeamento de ações de planejamento e de implementação do processo de desenvolvimento sustentável nas regionais prioritárias de atuação do Provoz;
- Implementação de processos de planejamento participativo por profissionais vinculadas às instituições públicas<sup>5</sup>, que executam suas atividades junto às famílias em seu contexto social ou comunitário;
- Repasse de informações aos representantes das comunidades sobre as ações de interesse comum que se encontram em execução ou programadas pelo poder público ou pela iniciativa privada para execução imediata e em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo;
- Elaboração de diagnósticos, programações e a estruturação de sistemas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações executadas pelas instituições públicas com análise de seus efeitos e resultados finais sobre as populações beneficiárias da atuação municipal;
- Provimento de meios e organização de fluxos de atividades para a execução plena e sistêmica das ações programadas é dirigido para o atendimento das necessidades essenciais da população;
- Apresentação de informações sobre os limites da capacidade de o governo municipal para atender às demandas explicitadas pelas famílias componentes das comunidades.
- Definição de propostas de formas de negociação e de busca de apoio do poder público para assegurar a resolução dos problemas que não podem ser superados pelos meios disponíveis nas comunidades;

<sup>5</sup> Unidades da administração municipal instaladas nos bairros e com atuação direta e permanente junto à população, tais como: secretarias regionais, postos de saúde, escolas e centros de referência de assistência social, entre outras, apoiadas pela coordenação de participação social.



- Organização das ações pra resolução de problemas que podem ser superados por decisões e meios disponíveis nas comunidades locais;
- Escolha dos representantes das comunidades para comporem os Núcleos de Aproximação – NUAPs ou Núcleos de Agentes da Cidadania – NACs;
- Capacitação dos NUAPs e dos NACs sobre processos de desenvolvimento organizacional das famílias em suas comunidades, sobre políticas públicas e sobre práticas de negociação com o setor público, objetivando encaminhar resoluções dos seus principais problemas, em diferentes horizontes temporais;
- Programação da execução das ações do setor público, orientada para a solução dos problemas diagnosticados, efetiva-se por meio de um processo de alinhamento das equipes de servidores dos diferentes equipamentos institucionais em conformidade com as disponibilidades de recursos financeiros;
- Definição de metas, indicadores e cronogramas de execução;
- Controle, monitoramento e avaliação das ações dos servidores municipais a fim de realizarem o devido atendimento a seu público alvo.

## 9. DO VALOR GLOBAL

9.1. **O valor global estimado da presente licitação é de R\$ 728.840,00 (setecentos e vinte e oito mil oitocentos e quarenta reais), com base na pesquisa de mercado.**

## 10. DO PAGAMENTO

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

10.2. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas, correspondentes aos meses de execução do Contrato, após a entrega dos produtos previstos para cada atividade e a emissão Termo de Recebimento Definitivo devidamente atestado pelo setor competente da SEGOV.

10.3. O pagamento será mensal, após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 dias contados da data da efetiva entrega e atesto (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO) pela SEGOV e a Instituição Financeira Competente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça Trabalhista.



10.4. Para que o pagamento ocorra dentro do prazo previsto no item anterior, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Coordenadoria Administrativa Financeira - COAF da SEGOV.

10.5. 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 COAF.

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

10.7. Caso haja atraso na execução do serviço imputável à Contratada, não gerará direito à atualização monetária.

10.8. Não haverá reajuste de preços, exceto na hipótese de contrato cujo prazo de execução ultrapasse 365 dias contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor.

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

## 11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

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

11.3 - A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º, do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.



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

11.5 - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 13.1 deste edital.

## 12. **DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.01 - O atraso injustificado, o descumprimento parcial ou total do objeto, 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 penalidades:

a) Advertência.

b) Multa, cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.735/2016.

c) Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de Inidoneidade.

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

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

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

12.04 - As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas a Contratada que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

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

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

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.



12.05 - A reabilitação da Contratada 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 quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

12.06 - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados a Contratada ou ao adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para apresentação de defesa prévia, conforme o art. 68, do Decreto Municipal nº 13.735/2016.

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

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Caberá à Contratada:

- a. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- b. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, deste contrato e da sua proposta;
- c. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de quaisquer naturezas, causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- d. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço, devendo substituí-lo por profissional habilitado e com qualidade técnica igual ou superior ao profissional substituído;
- e. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- f. Executar o objeto deste contrato de acordo com os prazos do cronograma físico-financeiro;
- g. Alterar, justificadamente, com anuência da contratante, o quantitativo do objeto, acrescentando ou diminuindo o mesmo em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- h. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial do seu objeto - exceto no caso de haver previsão no edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação e técnica exigidas no edital, apresentando à Contratante a documentação pertinente - associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- i. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos não transfere à

Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

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

Caberá à Contratante:

- a. Designar Comissão de Acompanhamento para proceder a fiscalização da execução do contrato, emitindo Termo de Recebimento Definitivo quando da conclusão e aprovação de cada etapa do cronograma físico-financeiro, devendo ainda anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no local de entrega dos trabalhos;
- c. Emitir nota de empenho e proceder o pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;
- d. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% (vinte e cinco por cento) no valor inicial atualizado do contrato.

#### **15. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

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

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

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

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

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



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

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

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

## **16. DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

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

16.3 - A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º, do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

16.5 - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 13.1 deste edital.



**ANEXO II**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**

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

Local e data

Comissão Especial de Licitações

Ref.: Tomada de Preço nº /2019.

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de \_\_\_\_\_ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital Tomada de Preço nº ...../2019, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO PARA A INTEGRAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO MUNICIPAL E ARTICULAÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL.**

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

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

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

c) O prazo de execução total dos serviços é de **12 (doze)** meses.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :  
(carimbo)



EDITAL Nº. 4354  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2019/CEL  
PROCESSO ADM. Nº. P268610/2018

FL. | 48

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

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

Comissão Especial de Licitações  
Ref.: Tomada de Preço nº /2019.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preço nº ...../2019, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO PARA A INTEGRAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO MUNICIPAL E ARTICULAÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL**, tudo de acordo com o disposto nos anexos deste edital, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), com prazo de execução de **12 (doze) meses**.

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

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

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

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL / CPF



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

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

Comissão Especial de Licitação

Ref.: Tomada de Preço nº /2019.

**DECLARAÇÃO**

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

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

.....  
(DATA)

.....  
(NOME: Representante legal da empresa)

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



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

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

Comissão Especial de Licitações

Ref.: Tomada de Preço nº /2019.

\_\_\_\_\_ (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:



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

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

CARGO PROPOSTO: \_\_\_\_\_ .

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_ .

Nome do Membro da Equipe: \_\_\_\_\_ .

Profissão: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento:  
\_\_\_\_\_ .

Nacionalidade:  
\_\_\_\_\_ .

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

Nº de Inscrição no Órgão de Classe: \_\_\_\_\_

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

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

Francês ( ) Lê , ( ) Fala , ( ) Escreve

QUALIFICAÇÕES CHAVE:  
\_\_\_\_\_ .

FORMAÇÃO:  
\_\_\_\_\_ .

Graduação: \_\_\_\_\_ .

Instituição:  
\_\_\_\_\_ .

Ano de Conclusão:  
\_\_\_\_\_ .

Pós- Graduação:  
\_\_\_\_\_ .

Instituição:  
\_\_\_\_\_ .





EDITAL Nº. 4354  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2019/CEL  
PROCESSO ADM. Nº. P268610/2018

FL. | 52

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_.

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

Para cada item de experiência elencar:

Período:

\_\_\_\_\_.

Nome da Empresa:

\_\_\_\_\_.

Natureza do Serviço:

\_\_\_\_\_.

Função:

\_\_\_\_\_.

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

Local e data

Assinatura do profissional



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

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

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

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

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

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

PROFISSÃO:  
\_\_\_\_\_.

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

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

DOMICÍLIO: \_\_\_\_\_.

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

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

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

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



**ANEXO VIII**  
**PLANILHA DE PREÇOS**

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

<b>ORÇAMENTO FINANCEIRO</b>					
<b>COMPONENTES</b>	<b>UNIDAD E DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDAD E</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>DURAÇÃO MESES</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
<b>Recursos Humanos</b>					<b>R\$ 426.240,00</b>
Consultores Especiais	hora	2	R\$ 90,00	480	R\$ 86.400,00
Gerente	mês	1	R\$ 3.000,00	12	R\$ 36.000,00
Coordenadores de Capacitação	mês	2	R\$ 3.000,00	12	R\$ 72.000,00
Técnicos em Articulação Comunitária	mês	4	R\$ 2.600,00	12	R\$ 124.800,00
Auxiliar de Escritório	mês	1	R\$ 1.500,00	12	R\$ 18.000,00
Motorista	mês	1	R\$ 1.500,00	12	R\$ 18.000,00
Encargos Sociais	verba		-	-	R\$ 71.040,00
<b>Aluguel de Veículos</b>					<b>R\$ 66.000,00</b>
Aluguel de Veículos	verba mensal	1	R\$ 3.000,00	12	R\$ 36.000,00
Combustível para veículo	verba mensal	1	R\$ 2.000,00	12	R\$ 24.000,00
Manutenção	verba mensal	1	R\$ 500,00	12	R\$ 6.000,00
<b>Material de Consumo</b>					<b>R\$ 50.000,00</b>
Material Consumo (caneta, bloco de notas, papel A4, grampeador, grampo, perfurador, material de limpeza, tesoura, clips, fita adesiva, tonner para impressora e outros)	verba	-	-	-	R\$ 50.000,00



Realização de Oficinas					R\$ 32.000,00
Organização de oficinas (deslocamentos das lideranças, alimentação, local, salas etc.)	verba	-	-	-	R\$ 32.000,00
Material Gráfico					R\$ 60.000,00
Materiais gráficos (impressões de materiais didáticos, divulgações, cartaz, folder e outros)	verba	-	-	-	R\$ 60.000,00
Passagens/Hospedagem					R\$ 79.600,00
Passagem aérea para 1 consultor (Atlanta-Fortaleza-Atlanta) por trimestre	verba	-	R\$ 7.000,00	4	R\$ 28.000,00
Passagem aérea para 1 consultor (Tucson-Fortaleza-Tucson) por trimestre	verba	-	R\$ 8.000,00	4	R\$ 32.000,00
Hospedagem para 2 consultores em Fortaleza****	diária	-	R\$ 350,00	56	R\$ 19.600,00
Despesas Indiretas					R\$ 15.000,00
Correio, energia, telefone, taxas bancárias, etc.	verba	-	R\$ 1.250,00	12	R\$ 15.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 728.840,00</b>

\* Serão 2 consultores, durante 15 dias, com 8 horas diárias de trabalho, pagos a R\$ 90,00 por hora trabalhada.

\*\* Serão contratados 2 organizadores dos processos de capacitação, durante 12 meses, cada um R\$ 3.000,00.

\*\*\* Serão 4 x R\$ 2.600,00, por 12 meses = R\$ 124.800,00

\*\*\*\* Serão 8 viagens x 7 dias de hospedagem x R\$ 350,00/diária (4 viagens por Consultor)

Período: 12 meses.



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



EDITAL Nº. 4354  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2019/CEL  
PROCESSO ADM. Nº. P268610/2018

FL. | 56

**ANEXO IX**  
**CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO**

ITENS	COMPONENTES	VALOR (R\$)	MÊS											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Recursos Humanos	R\$ 426.240,00	R\$ 35.520,00											
2	Aluguel de Veículos	R\$ 66.000,00	R\$ 5.500,00											
3	Material de Consumo	R\$ 50.000,00	R\$ 4.166,67											
4	Realização de Oficinas	R\$ 32.000,00	R\$ 2.666,67											
5	Material Gráfico	R\$ 60.000,00	R\$ 5.000,00											
6	Passagens e Hospedagens	R\$ 79.600,00	R\$ 6.633,33											
7	Despesas Indiretas	R\$ 15.000,00	R\$ 1.250,00											
8	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 728.840,00</b>	<b>R\$ 60.736,67</b>											

EDITAL Nº. 4354  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2019/CEL  
PROCESSO ADM. Nº. P268610/2018

FL. | 57

### ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO  
DISCRIMINADO NO EDITAL DE TOMADA DE  
PREÇO Nº...../2019, QUE FAZEM ENTRE SI A  
SEGOV E ....., VENCEDORA DA LICITAÇÃO  
(PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/2018).**

O Município de Fortaleza por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.708.978/0001-82, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário **SAMUEL ANTONIO SILVA DIAS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, e a empresa ....., inscrita no CNPJ nº..., com sede na cidade de....., na Rua ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo seu Diretor ....., nacionalidade....., estado civil....., CPF nº....., residente e domiciliado na ....., têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO PARA A INTEGRAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO MUNICIPAL E ARTICULAÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente contrato nas disposições contidas na lei nº 8.666, de 21.06.93, publicada no DOU de 22.06.93, com suas alterações posteriores, e, em especial, nas normas e condições estabelecidas no edital de TOMADA DE PREÇOS Nº ...../2019, cuja licitação está devidamente homologada e adjudicada pelo titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, com base na proposta de preços da Contratada e nos Anexos do edital, partes integrantes deste termo independente de transcrição.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O objeto deste contrato será executado em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, quando for o caso, transporte, material de expediente, didático e impressos, fax, xerox, encadernações, plantas,



topografias, despesas cartorários, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pagamento será efetuado em **parcelas iguais**, correspondentes aos meses de execução do Contrato, após a entrega dos produtos previstos para cada atividade e a emissão Termo de Recebimento Definitivo devidamente atestado pelo setor competente da SEGOV.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O pagamento será mensal após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 dias contados da data da efetiva entrega e atesto (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO) pela SEGOV e a Instituição Financeira Competente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça Trabalhista.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para que o pagamento ocorra dentro do prazo previsto no parágrafo anterior, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da realização do serviço, na Coordenadoria Administrativa Financeira - COAF da SEGOV.

**PARÁGRAFO QUINTO** - 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 SEGOV.

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Caso haja atraso na execução do serviço imputável à Contratada, não gerará direito à atualização monetária.

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



### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato deverá ser executado e concluído dentro do prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração, nos limites da lei nº 8.666/93.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO –**

O prazo para início dos serviços para Contratada é de 03 dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações desde que se observe os seguintes requisitos:

- a) apresentação das devidas justificativas, condicionada a anuência da Contratante;
- b) o prazo de prorrogação poderá ser inferior ao limite máximo estabelecido neste contrato, devendo ser analisadas as pendências existentes, bem como as justificativas do item “a”;
- c) referida prorrogação deverá ser de acordo com os critérios e interesses Administração, nos limites da lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Pelos pagamentos devidos em razão do serviço responderá a dotação consignada ao: **Projeto/Atividade 15101.04.122.0176.2059.0001, Elemento de Despesa 33.90.39 e Fontes de Recursos 0.100100000001.**

### **CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- Sensibilização e motivação dos secretários das Regionais V e VI para realizarem visitas às equipes de servidores públicos dos equipamentos das secretarias temáticas e das demais instituições da administração municipal para atuarem de forma integrada à sua Regional, na execução das ações de políticas públicas nas comunidades locais<sup>6</sup>;
- Capacitação das equipes técnicas das Regionais em foco sobre as políticas públicas e sobre suas formas de execução pela Prefeitura municipal<sup>7</sup>;

<sup>6</sup> Equipes de servidores das unidades institucionais que prestam serviços mais diretos às populações locais e que apresentam maior capilaridade no atendimento às comunidades de identidade, tais como: Centros de Referência da Assistência Social –CRAS, Unidades Primárias de Saúde, Escolas e distritos das Secretarias Regionais.

<sup>7</sup> Propõe-se que a capacitação seja desenvolvida por profissionais das secretarias e instituições especializadas na

- Apoio à sistematização e à consolidação das ações programadas para as diferentes regionais, nos diferentes horizontes temporais, direcionadas ao atendimento das necessidades essenciais das populações componentes das comunidades locais dos territórios regionais V e VI;
- Capacitação de servidores dos setores de planejamento das secretarias temáticas e das regionais para elaboração e implementação de planos estratégicos integrados de curto, médio e longo prazos, voltados para o atendimento de necessidades essenciais das populações de comunidades locais de identidade<sup>8</sup>;
- Articulação das instituições do setor público municipal numa estrutura integrada em forma de rede para executar os serviços essenciais requeridos pelas populações locais;
- Programação e implementação de processos de visitas domiciliares e contatos com as famílias informando-as sobre o propósito de planejar e executar as ações das políticas públicas de forma compartilhada, atendendo, dentro das possibilidades da administração municipal, às necessidades e aos interesses fundamentais da coletividade;

---

execução de cada política pública.

<sup>8</sup> As comunidades de identidade são consideradas as aglomerações de famílias que se relacionam por laços de parentesco, relações de amizade, vizinhança, origem ou procedência e mantêm tradições comuns, compartilhando aspectos relevantes da vida comunitária, ou mesmo estabelecendo relações conflituosas.

As linhas poligonais das comunidades de identidade delimitam espaços específicos de convivência e de vínculos que facilitam o estabelecimento do senso comum de pertencimento.

A formação histórica das aglomerações familiares cria identidades específicas, diferenciadas por condições econômicas, socioculturais, étnicas e ambientais e também por formas diversas de convergências, articulações e vínculos intrafamiliares, interpessoais, e interfamiliares que caracterizam cada comunidade.

Os interesses comuns evidenciam-se pelas lutas comunitárias por direitos e manifestam-se pelo grau de confiança e de compromisso das famílias para elaborarem os seus planos de desenvolvimento sustentável e executarem, de forma compartilhada com o poder público, as transformações necessárias para superação dos seus problemas.

Tomar decisões, enfrentar desafios, realizar ações coletivas e participar no controle e avaliação das ações executadas pelos órgãos públicos são atribuições que podem e devem ser assumidas pela comunidade de identidade. Destaque-se que essas ações se destinam a solucionar problemas que dificultam a construção do futuro desejado pelas populações locais,



- Cadastramento das famílias e mapeamento de ruas, comunidades, bairros, grupos regionais de bairros e territórios do município com definição das linhas poligonais que delimitam as comunidades de identidade.
- Definição dos perfis familiares e dos grupos de interesses existentes em cada comunidade;
- Mobilização das famílias nas comunidades para participarem de encontros e reuniões (oficinas) com o objetivo de refletirem sobre a realidade específica da sua comunidade e para encaminharem soluções para os seus problemas prioritários;
- Organização das famílias em busca do atendimento de suas necessidades essenciais;
- Realização de reuniões de representantes familiares para ordenamento das principais necessidades da população local por grau de prioridade e definição de caminhos para o seu atendimento.
- Apoio à participação de técnicos das Regionais V e VI, das secretarias temáticas e das demais instituições da Prefeitura para a capacitação das famílias no seu contexto social, objetivando o desencadeamento de ações de planejamento e de implementação do processo de desenvolvimento sustentável nas regionais prioritárias de atuação do Provoz;
- Implementação de processos de planejamento participativo por profissionais vinculadas às instituições públicas<sup>9</sup>, que executam suas atividades junto às famílias em seu contexto social ou comunitário;
- Repasse de informações aos representantes das comunidades sobre as ações de interesse comum que se encontram em execução ou programadas pelo poder público ou pela iniciativa privada para execução imediata e em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo;
- Elaboração de diagnósticos, programações e a estruturação de sistemas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações executadas pelas instituições públicas com análise de seus efeitos e resultados finais sobre as populações beneficiárias da atuação municipal;

<sup>9</sup> Unidades da administração municipal instaladas nos bairros e com atuação direta e permanente junto à população, tais como: secretarias regionais, postos de saúde, escolas e centros de referência de assistência social, entre outras, apoiadas pela coordenação de participação social.

- Provimento de meios e organização de fluxos de atividades para a execução plena e sistêmica das ações programadas é dirigido para o atendimento das necessidades essenciais da população;
- Apresentação de informações sobre os limites da capacidade de o governo municipal para atender às demandas explicitadas pelas famílias componentes das comunidades.
- Definição de propostas de formas de negociação e de busca de apoio do poder público para assegurar a resolução dos problemas que não podem ser superados pelos meios disponíveis nas comunidades;
- Organização das ações pra resolução de problemas que podem ser superados por decisões e meios disponíveis nas comunidades locais;
- Escolha dos representantes das comunidades para comporem os Núcleos de Aproximação – NUAPs ou Núcleos de Agentes da Cidadania – NACs;
- Capacitação dos NUAPs e dos NACs sobre processos de desenvolvimento organizacional das famílias em suas comunidades, sobre políticas públicas e sobre práticas de negociação com o setor público, objetivando encaminhar resoluções dos seus principais problemas, em diferentes horizontes temporais;
- Programação da execução das ações do setor público, orientada para a solução dos problemas diagnosticados, efetiva-se por meio de um processo de alinhamento das equipes de servidores dos diferentes equipamentos institucionais em conformidade com as disponibilidades de recursos financeiros;
- Definição de metas, indicadores e cronogramas de execução;
- Controle, monitoramento e avaliação das ações dos servidores municipais a fim de realizarem o devido atendimento a seu público alvo.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Caberá à Contratada:

- a. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- b. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, deste contrato e da sua proposta;



- c. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de quaisquer naturezas, causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- d. Substituir imediatamente, sem ônus para a Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço, devendo substituí-lo por profissional habilitado e com qualidade técnica igual ou superior ao profissional substituído;
- e. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- f. Executar o objeto deste contrato de acordo com os prazos do cronograma físico-financeiro;
- g. Alterar, justificadamente, com anuência da contratante, o quantitativo do objeto, crescendo ou diminuindo o mesmo em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- h. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial do seu objeto - exceto no caso de haver previsão no edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação e técnica exigidas no edital, apresentando à Contratante a documentação pertinente - associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- i. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Caberá à Contratante:

- a. Designar Comissão de Acompanhamento para proceder a fiscalização da execução do contrato, emitindo Termo de Recebimento Definitivo quando da conclusão e aprovação de cada etapa do cronograma físico-financeiro, devendo ainda anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no local de entrega dos trabalhos;
- c. Emitir nota de empenho e proceder o pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;



d. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% (vinte e cinco por cento) no valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem motivos para rescisão do contrato:

- a. O não cumprimento e/ ou o cumprimento irregular das especificações do edital, da proposta e das cláusulas contratuais;
- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d. O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- e. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f. A subcontratação total ou parcial do seu objeto - desde que o edital não permita e em permitindo, a subcontratada não apresente à Contratante a documentação pertinente à habilitação e qualificação técnica - associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- g. A participação de servidores públicos municipais que possuem vínculo com a Contratada;
- h. O desatendimento das determinações regulares da Contratante, através de servidor designado para acompanhar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i. O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato anotadas na forma do mencionado na forma do parágrafo 1º do art. 67 da lei 8.666/93;
- j. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k. A dissolução da sociedade;
- l. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

n. A supressão por parte da Administração, da execução do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da lei 8.666/93;

o. A suspensão de sua execução, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

p. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada a suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a sua situação;

q. A não liberação, por parte da Administração, do local para se efetivar a execução, nos prazos contratuais;

r. A ocorrência de caso fortuito, de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens “m” ao “r” desta cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b. pagamento do custo da desmobilização.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As rescisões causadas pelos motivos enumerados nos incisos de “a” a “m” e “r” desta cláusula, acarreta a seguinte consequência, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- a. Retenção dos créditos do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O atraso injustificado, o descumprimento parcial ou total do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo



administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes penalidades:

- i. Advertência.
- ii. Multa, cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.735/2016.
- iii. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- iv. Declaração de Inidoneidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A competência para imposição das sanções previstas no item anterior será do representante legal do Contratante.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas a Contratada que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A reabilitação da Contratada 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 quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

**PARÁGRAFO QUINTA** - As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados a Contratada ou ao adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para apresentação de defesa prévia, conforme o art. 68, do Decreto Municipal nº 13.735/2016.

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



EDITAL Nº. 4354  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2019/CEL  
PROCESSO ADM. Nº. P268610/2018

FL. | 67

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DESPESAS DO CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

O foro do presente contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, o presente instrumento, lavrado em 04 (quatro) cópias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas que o assinam, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes que a tudo assistiram:

Fortaleza, ..... de ..... de .....

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

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

**TESTEMUNHAS:**

1 .....

2 .....

**VISTO:** .....

EDITAL Nº. 4354  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2019/CEL  
PROCESSO ADM. Nº. P268610/2018

FL. | 68

**ANEXO XI -**  
**MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

(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...

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 § 4 do  
artigo 3º. da Lei Complementar nº 123/06.

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

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

**ANEXO XII – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA**

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

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

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

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

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

**EDITAL Nº. 4354  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2019/CEL  
PROCESSO ADM. Nº. P268610/2018**

**FL. | 70**

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. 4354  
TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2019/CEL  
PROCESSO ADM. Nº. P268610/2018

FL. | 71

**ANEXO XIII – RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA COM MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CORPO TÉCNICO  
(papel timbrado da proponente)

À Comissão Especial de Licitação  
[ citar modalidade; exemplo: Tomada de Preços ] nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_

Declaramos sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório [ citar modalidade; exemplo: Tomada de Preços ] nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, em cumprimento ao instrumento convocatório, que o(s) profissional(is) integrante(s) da Equipe Técnica indicado(s) para este certame possui(em) vínculo com nossa empresa, e que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica será(ão) o(s) responsável(is) em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído(s), salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior , bem como as demais comprovações, dos seguintes profissionais:

- a) [ Profissão, Nome, Número no Conselho e Assinatura ]
- b) [ Profissão, Nome, Número no Conselho e Assinatura ]

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

[ Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal ]

[ Dados da Declarante:

Razão Social e Carimbo do CNPJ]