

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

***Mutuário:* PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL**

***Executor:* SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEUMA**

**PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL**

**BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA – CAF  
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº CFA 10569**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº CP22001–SEUMA**

**PROCESSO Nº P220786/2022**

**LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO  
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL.**

**SOBRAL - CEARÁ - BRASIL**

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL CP22001-SEUMA

PROCESSO Nº P220786/2022

### LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, nomeada através do **Decreto nº 2.781/2021** divulga para conhecimento do público interessado que na hora, data e local adiante indicado neste Edital, em sessão pública, receberá os envelopes contendo documentos de **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial**, para o objeto desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL**, 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como à legislação correlata, demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

#### HORA, DATA E LOCAL

Os envelopes opacos contendo os documentos de **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial** deverão estar lacrados e poderão ser entregues pessoalmente ou via postal, na sala da Comissão Permanente de Licitação, a partir da publicação do Aviso de Licitação ou na sessão pública marcada para **às 09:00 horas do dia 15 de dezembro de 2022**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1250 – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060

#### 1. GLOSSÁRIO:

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

**ABNT:** Associação Brasileira de Normas Técnicas;

**AMA:** Agência Municipal de Meio Ambiente;

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

**CAF:** Banco de Desenvolvimento da América Latina (Corporación Andina de Fomento – CAF);

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Sobral/Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA;

**CONTRATADA:** Empresa ou Consórcio vencedor desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto, designada também como CONSULTORA;

**CPL:** Comissão Permanente de Licitação;

**DOM:** Diário Oficial do Município;

**DOU:** Diário Oficial da União;

**IPHAN:** Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional;

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

**ME/EPP:** Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;

**ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação. O presente orçamento (planilha de preço) foi elaborado com base nas Tabelas de Referências: DNIT Consultoria 04/2022; Seinfra 027; SINAPI 09/2022;

**PMS:** Prefeitura Municipal de Sobral;

**SAAE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

**SEINF:** Secretaria de Infraestrutura;

**SEUMA:** Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente;

**UGP:** Unidade de Gerenciamento do Programa.

## 2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL**, de acordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, e às Normas da ABNT.

2.3. O valor estimado deste processo licitatório tem como base as Tabelas de Referências: DNIT Consultoria 04/2022; Seinfra 027; SINAPI 09/2022.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. As especificações e quantitativos do objeto constam no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

## 4. DA FONTE DE RECURSOS

4.1. O objeto desta contratação possui valor estimado em até **R\$ 7.776.924,16 (sete milhões, setecentos e setenta e seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e dezesseis centavos)**, a ser pago com recursos oriundos da CAF e do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
24.01	04.122.0421.2.542	3.3.90.39.00	1.754.0000.00	Recursos de Operações de Créditos
24.01	04.122.0421.2.542	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	Recursos Não Vinculados de Impostos

## 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL** todo e qualquer empresário individual ou sociedades legalmente constituídas, brasileiras ou estrangeiras, que possuam representação no País, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelos respectivos atos, que sejam especializadas no objeto da licitação, e que satisfaçam a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, independente de transcrição.

5.2. **Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir relacionadas:**

5.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta em qualquer esfera, de acordo com entendimento do Superior Tribunal de Justiça - STJ;

5.2.2. Que sejam consideradas inidôneas ou suspensas para participar de licitação em qualquer órgão/entidade governamental ou que estejam em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

5.2.2.1. Será permitido a participação no certame a empresa em Recuperação Judicial, desde que comprove sua viabilidade econômico – financeira, com a apresentação do Plano de Recuperação Judicial homologado, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

5.2.3. Empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Sobral, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

5.2.4. Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;

5.2.5. Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

5.2.6. Não poderão participar os interessados enquadrados nas situações previstas no Art. 9º da Lei 8.666/93.

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

5.3. A observância das vedações do item 5.2 e seus subitens é de inteira responsabilidade do proponente que, pelo descumprimento, se sujeitará às penalidades legais cabíveis

#### 5.4. Da previsão de Consórcio

5.4.1. Poderão também participar desta licitação empresas constituídas em consórcio desde que atendidas às condições previstas no Art. 33 da Lei 8.666/93, que deverão ser comprovadas no momento da habilitação jurídica, sendo permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio limitado até **02 (duas) empresas**, conforme **ANEXO XVIII – JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS**.

5.4.2. Somente poderão participar da presente licitação as empresas ou consórcios de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, legalmente constituídas e que comprovarem sua habilitação conforme disposto neste Edital.

5.4.3. As empresas consorciadas apresentarão Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, através de escritura Pública ou documento Particular, neste caso, com firma(s) d(o)s signatário(s) devidamente reconhecida(s) em cartório subscrito por todas as consorciadas, na forma da legislação aplicável, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será responsável principal perante a CONTRATANTE conforme **ANEXO XVII - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**.

5.4.4. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a CONTRATANTE, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato.

5.4.5. Indicação da empresa líder, obrigatoriamente aquela que apresente o maior dos Patrimônio Líquido, sendo a responsável principal perante a Contratante, e que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, até o término de sua vigência.

**5.4.5.1. A comprovação do Patrimônio Líquido nos consórcios deverá ser acrescida de 30% (trinta por cento), conforme art. 33, III da Lei 8.666/93.**

5.4.6. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência da Contratante.

5.4.7. Compromisso, se for opção do consórcio, de constituir Sociedade de Propósito Específico (SPE), que sucederá o consórcio posteriormente à contratação do consórcio pela CONTRATANTE.

5.4.8. Compromisso de que a duração do consórcio (caso seja ele o vencedor) será compatível com a vigência do contrato e até o encerramento das obrigações contratadas.

5.4.9. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial de acordo com o que estabelece o Art. 33 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

5.4.10. Fica impedida a participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente, conforme inciso IV do artigo 33, da Lei 8.666/93.

5.4.11. Será admitido para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, para atender integralmente ao solicitado no edital.

5.4.12. As empresas estrangeiras deverão estar consorciadas com empresas nacionais ou ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

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

5.4.14. Na hipótese de utilização das prerrogativas para consórcio, a LICITANTE deverá apresentar Certidões/Atestados que comprovem a experiência anterior das empresas consorciadas, de acordo com a parcela de serviços a elas atribuída.

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

5.5. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito à CPL, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observados. A não comunicação no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

5.6. A Licitante poderá adquirir o Edital gratuitamente em meio magnético na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, situada a Rua Viriato de Medeiros nº 1250, 4º andar – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060, ou pela internet no endereço: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Link Licitações), Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE. Caso a licitante opte pela aquisição do Edital em meio magnético deverá fornecer 01 (um) Pen Drive.

5.7. A empresa interessada em participar da presente licitação que obtiver gratuitamente o Edital pela internet deverá formalizar o interesse de participar através de comunicado expresso diretamente à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, através do e-mail [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), informando os seguintes dados: **Nº do Edital, Nome da Empresa, CNPJ, Endereço, Fone, E-mail, Pessoa de Contato.**

5.8. As respostas às consultas formuladas pelos Concorrentes à CPL, passarão a ser parte integrante do Edital e serão encaminhadas às empresas que tenham cumprido o disposto no subitem 5.7, e serão divulgadas através do site [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Link Licitações).

5.9. A CPL não se responsabilizará por eventuais adendos que possam ocorrer no Edital, caso o licitante não proceda com o que foi estabelecido no subitem 5.7 e serão divulgadas através do site [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Link Licitações).

5.10. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

5.10.1. Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do **ANEXO XV – MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deste edital e devendo ser apresentada fora dos envelopes, e firmada pelo Representante Legal devidamente comprovado.

5.10.2. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

5.11. As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo devidamente publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas através do site [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Link Licitações), sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via e-mail reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

5.12. Decairá do direito de impugnar administrativamente o termo de Edital, qualquer cidadão que não o fizer até o quinto dia útil ou o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a sessão inaugural de entrega e recebimento dos envelopes de habilitação, propostas técnicas e propostas de preços, devendo ser protocolizada na CPL.

5.12.1. A impugnação poderá ser protocolizada no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE ou enviada para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, sendo ambos dirigidos à Comissão Permanente de Licitação.

5.12.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o número desta Concorrência, o Órgão interessado, nome da empresa impugnante, CNPJ, endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

5.12.2.1. Caso a impugnação não seja assinada por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

5.12.2.2. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS COMERCIAIS**

6.1. Os Documentos de Habilitação, em 01 (uma) via, Propostas Técnicas, em 01 (uma) via e as Propostas Comerciais, em 01 (uma) via, deverão ser entregues datilografados/digitados, contidos em envelopes opacos e lacrados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

**6.1.1. O primeiro envelope conterà a documentação para HABILITAÇÃO e será identificado como:**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº CP \_\_\_/22 – SEUMA

ENVELOPE “A”- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

**6.1.2. O segundo envelope conterá a PROPOSTA TÉCNICA e deverá ser identificado como:**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº CP \_\_\_/22 – SEUMA

ENVELOPE “B”- PROPOSTA TÉCNICA

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

**6.1.3. O terceiro envelope conterá a PROPOSTA COMERCIAL e deverá ser identificado como:**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº CP \_\_\_/22 – SEUMA

ENVELOPE “C”- PROPOSTA COMERCIAL

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

6.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.

6.3. Os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de **procuração pública ou particular com firma reconhecida**. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

6.3.1. Qualquer pessoa poderá entregar os **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial** de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

6.4. 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.

6.5. Em se tratando de empresas estrangeiras, que não funcionem no Brasil, as exigências deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentos equivalentes no país de origem, autenticados pela representação diplomática/comercial brasileira no país da licitante, e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

6.5.1. Todos os documentos que constituem o Edital, as propostas, o contrato, os atestados, toda correspondência e comunicações a serem trocadas, e todas outras documentações a serem elaboradas, deverão ser redigidos em Língua Portuguesa do Brasil, idioma oficial desta licitação sendo toda a documentação compreendida e interpretada de acordo com o referido idioma.

6.5.2. Os documentos de origem estrangeira apresentados em outras línguas deverão ser certificados pelo notário público do País de origem, certificados pelo Consulado Geral do Brasil do País de origem e acompanhados da respectiva tradução juramentada para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado matriculado em qualquer uma das Juntas Comerciais do Brasil. Os referidos documentos de origem estrangeira, acompanhados das

respectivas traduções juramentadas, deverão ser registrados no Cartório de Títulos e Documentos para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal, nos termos do artigo 129 da Lei nº. 6.015/73.

6.5.3. No caso de divergência entre o documento no idioma original e a tradução, prevalecerá o texto traduzido.

6.5.4. Caso as exigências não possam ser comprovadas pela inexistência de documentação equivalente ou similar no exterior, as empresas estrangeiras (licitantes individuais ou consorciadas) deverão apresentar declaração formal ratificando esta situação, com a devida autenticação dos respectivos consulados brasileiros e ser traduzida por tradutor juramentado.

6.6. Nos casos de consórcio ainda não constituído, as empresas que o compoem deverão apresentar toda a documentação de forma individual nos termos do item 5.4 deste edital.

6.7. A entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial, implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

7.1. A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, qualificação trabalhista.

7.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, CÓPIA AUTENTICADA DIGITAL desde que assinado por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N ° 2.200-2/01 ou pela Comissão Permanente de Licitação.

b) 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 validade do mesmo. 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;

c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

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

### **7.3. Os Documentos de Habilitação consistirão de:**

#### **7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.3.1.1. 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.

7.3.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou último aditivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de empresário individual e sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais

Administradores. Em se tratando de sociedades simples, Ato Constitutivo acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

7.3.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

7.3.1.4. 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.

7.3.1.4.1. Caso seja uma empresa estrangeira componente de Consórcio, estabelecida no Brasil através de sucursal ("branch"), deverá apresentar cópia do Decreto de Autorização de Atividade no Brasil.

7.3.1.4.2. A empresa estrangeira deverá credenciar uma pessoa jurídica no Brasil para representá-la perante a Administração Pública, bem como tratar de quaisquer assuntos relativos à execução dos serviços ora licitados, inclusive quanto a permanência dos técnicos envolvidos nos serviços.

7.3.1.4.3. As empresas estrangeiras, que não funcionem no Brasil, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como as existentes neste Edital, mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo comprovar ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

7.3.1.4.4. A não apresentação de documentos equivalentes deverá ser justificada mediante Declaração expedida pelo Consulado Brasileiro ou Embaixada Brasileira no País de origem ou por Consulado ou Embaixada do País de origem no Brasil.

7.3.1.5. Se for o caso, Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, por escritura Pública ou documento Particular, neste caso, com firmas(s) d(o)s signatário(s) devidamente reconhecida(s) em cartório subscrito por todas as consorciadas, do qual deverá, com clareza e precisão, constar:

a) Indicação da empresa líder responsável pelo consórcio que ficará incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE e que deverá atender às seguintes condições de liderança:

a.1. Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas;

a.2. A empresa líder ser brasileira, dentre as componentes do Consórcio, e ser detentora do maior Patrimônio Líquido mínimo exigido nesta licitação, conforme previsto no artigo 33, § 1º da Lei 8.666/93.

a.3. Ter poderes expressos para representar o Consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar o(s) contrato(s) e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o termo final do contrato.

a.4. Ser empresa de engenharia e/ou arquitetura.

b) Composição do Consórcio, devendo constar do mesmo a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado;

c) Objetivo do consórcio;

- d) Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo;
- e) Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da CONTRATANTE, até o termo final do contrato;
- f) Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa distinta da de seus membros;
- g) Duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do Contrato, se este vier a ser firmado;
- h) Declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião da eventual assinatura do Contrato decorrente da presente licitação, providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento, e atenderão ao disposto nos artigos 278 e 279 da Lei Federal 6.404 de 15 de Dezembro de 1976, excetuando no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados que deverá seguir a determinação da lei de licitações 8666/93, bem como o registro no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia do Ceará – CREA/CE e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, e no Cadastro Geral dos Contribuintes - CNPJ.
- i) Se for opção do consórcio, o compromisso de constituir Sociedade de Propósito Específico (SPE), que sucederá o consórcio posteriormente à contratação do consórcio pela Contratante.

### 7.3.2. REGULARIDADE FISCAL

#### 7.3.2.1. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção ou Fazenda Municipal.

#### 7.3.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

- a) A comprovação de quitação para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão Conjunta Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) A comprovação de quitação para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- c) A comprovação de quitação para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria Geral do Município.
- c.1) As empresas participantes desta licitação obedecerão ao que determina a legislação específica do MUNICÍPIO, do domicílio da licitante.
- c.2) Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários.

c.3) Caso a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar declaração ou documento emitido pela Prefeitura, indicando esta situação.

7.3.2.3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, através de **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.2.4. A comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.3.2.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta tenha alguma restrição.

7.3.2.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.2.5.1. Implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Comissão Permanente de Licitação convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato.

7.3.2.6. Quando da participação de consórcio, é obrigatória a apresentação, por cada um de seus integrantes, dos documentos exigidos nos subitens acima.

7.3.2.7. As Licitantes estrangeiras deverão apresentar todos os documentos equivalentes à documentação exigida das Licitantes nacionais.

### 7.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.3.1. Prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional competente na localidade da sede da LICITANTE, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s).

7.3.3.2. Comprovação da **capacidade técnico-operacional** da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível na execução de serviços de características técnicas similares com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados e/ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada.

7.3.3.2.1. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: **serviços de supervisão de obras de infraestrutura de saneamento (abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário e/ou resíduos sólidos e/ou drenagem)**, que contemplem: acompanhamento social e/ou ambiental;

7.3.3.3. Comprovação de a licitante possuir como **Responsável Técnico** em seu quadro permanente ou como prestação de serviços, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto deste Edital.

7.3.3.4. No caso de o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos da PROPONENTE no CREA ou CAU, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre a comprovação do vínculo com a empresa através de um dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação, do contrato de trabalho celebrado com a licitante e últimas anotações), se empregado.

b) Cópia do Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio.

c) Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

7.3.3.5. Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA e/ou CAU não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA e/ou CAU.

7.3.3.6. Declaração de visita ao local da prestação do serviço emitida pela PROPONENTE, de que esta visitou o local onde serão prestados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, conforme **ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL (OU DECLÍNIO DO DIREITO DE VISITA)**

7.3.3.6.1. Caso a licitante não queira participar da visita, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Sobral.

#### **7.3.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

7.3.4.1. A licitante deverá apresentar os documentos a seguir listados, inclusive no tocante a cada um dos membros de Consórcio, quando houver:

**7.3.4.1.1. CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA PELO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DE FALÊNCIA OU DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL** do local da sede da PROPONENTE, com data de expedição não superior a **60 (sessenta) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

7.3.4.1.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão 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.

7.3.4.1.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico.

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

7.3.4.1.2.1. 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.

7.3.4.1.2.2. 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.

7.3.4.1.2.3. 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.

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

7.3.4.1.2.5. 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.

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

**7.3.4.1.3. Prova de valor do PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) quando a licitante participar individualmente**, este estabelecido no subitem 4.1, até a data de entrega dos Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas Comerciais e cuja comprovação será feita através do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já apresentado e entregue na forma da lei.

**7.3.4.1.3.1. A comprovação do Patrimônio Líquido nos consórcios será acrescida de 30% (trinta por cento)** dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, conforme art. 33, III da Lei 8.666/93.

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

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

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PNC: Passivo Não Circulante.

### **7.3.5. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA**

7.3.5.1. Declaração da licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações trazidas pelo art. 7º da Constituição Federal, inciso XXXIII, isto é, que não utiliza trabalho de menores de 18 (dezoito) anos na execução de serviços perigosos ou insalubres, nem de menores de 16

---

<sup>1</sup> Serão exigidos índices de liquidez, não inferior a 1,0 (um), em face do permitido no parágrafo 5º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma. Cabe ressaltar tratar-se do mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstram tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, condições essas que asseguram à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

(dezesesseis) anos para trabalho de qualquer natureza, de acordo com o **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE.**

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

7.3.7. Caso o Licitante apresente o **ANEXO XII - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, este deverá ser entregue juntamente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

7.3.8. A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, endereço, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

## **8. A PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”.**

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

8.1.1. PROPOSTA TÉCNICA descritas com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas digitadas em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datado e assinado de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, conforme **ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho e dos profissionais indicados, conforme roteiro a seguir:

8.1.1.1. A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos e está limitada a 5 (cinco) tomos:

A. **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE:** contendo as documentações da Licitante;

B. **CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** máximo de 30 (trinta) páginas;

C. **METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO:** máximo de 30 (trinta) páginas;

D. **ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE E DESCRIÇÃO DE SUAS FUNÇÕES:** máximo de 10 (dez) páginas

E. **EQUIPE TÉCNICA:** contendo as documentações da equipe da Licitante.

8.1.1.1.1. Compreende-se como ‘página’ a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: ‘Arial’ – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido, podendo ainda serem apresentados em posição paisagem. A contagem de página exclui capa, apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas. O conteúdo de quadros, tabelas e notas de rodapé poderá ter impressão em fonte “Arial” – 9 pontos.

8.1.1.1.2. Para efeito de julgamento técnico somente serão analisadas as primeiras páginas até o limite constante do item 8.1.1.1., sendo desprezadas as páginas que excederem aqueles quantitativos.

## **8.2. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA**

### **8.2.1. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE:**

8.2.2.1. Objetiva comprovar a experiência da licitante, por meio da apresentação de Certidões/Atestados de Capacidade Técnica de serviços técnicos similares ao objeto dessa

licitação, onde conste o nome da empresa, emitido pelo contratante, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante executou serviços de características similares e de complexidade operacional compatível aos do objeto da presente licitação.

8.2.2.2. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: serviços de supervisão de obras de infraestrutura de saneamento (abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário e/ou resíduos sólidos e/ou drenagem), que contemplem: acompanhamento social e/ou ambiental.

### **8.2.2. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (máximo 30 páginas)**

8.2.2.1. Objetiva comprovar o conhecimento da licitante/proponente do problema a ser enfrentado, considerando:

8.2.2.1.1. Conhecimento sobre o município, sua evolução urbana, tendências e impactos no meio ambiente;

8.2.2.1.2. Conhecimento sobre o Programa de Desenvolvimento Sociomabeintal de Sobral - PRODESOL e suas consequências no âmbito municipal.

### **8.2.3. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (máximo 30 páginas)**

8.2.3.1. Descrição da metodologia de supervisão das obras do Programa e o Plano de Trabalho das atividades a serem desenvolvidas na execução dos serviços de forma detalhada. A Comissão avaliará a capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Termo de Referência, a adequação e pertinência da proposta, se exequível e compatível aos meios propostos, bem como as Metodologias a serem utilizadas.

### **8.2.4. ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE E DESCRIÇÃO DE SUAS FUNÇÕES (máximo 10 páginas)**

8.2.4.1. Descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos, além de um organograma da equipe alocada e sua integração para implementação dos serviços.

### **8.2.5. EQUIPE TÉCNICA**

8.2.5.1. A equipe técnica da empresa para a Supervisão Técnica e Socioambiental das Obras de Infraestrutura do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral - PRODESOL, deverá ter um Coordenador Geral, o qual será responsável pela organização e desenvolvimento dos trabalhos sob responsabilidade da Contratada. A equipe técnica da empresa consultora também deverá ser composta por uma Equipe Principal e uma Equipe Complementar que deverão ter a seguinte composição mínima:

#### **8.2.5.1.1. EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL**

<b>CARGO</b>	<b>PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA</b>
Coordenador Geral	Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental (sênior), com experiência em Coordenação de Equipes Multidisciplinares em trabalhos similares ao objeto da licitação, comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional.
Supervisor de Obras de Saneamento	Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental (pleno) com experiência em trabalhos similares ao objeto da licitação, com experiência comprovada através de certidão de acervo técnico

	acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional.
Supervisor de Obras	Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental (pleno) com experiência em trabalhos similares ao objeto da licitação, com experiência comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional.
Supervisor Ambiental	Profissional de Nível Superior Habilitado (pleno), com experiência em trabalhos similares ao objeto da licitação, comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional.

#### 8.2.5.1.2. EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR

CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
a) 01 (um) Projetista	Engenheiro Civil com experiência comprovada
b) 02 (dois) Assistentes Sociais Plenos	Assistente Social pleno com experiência comprovada
c) 01 (um) Técnico em Topografia	Profissional com nível técnico experiência comprovada
d) 03 (três) Técnicos em Saneamento	Profissional com nível técnico experiência comprovada
e) 01 (um) Técnico em geoprocessamento	Profissional com nível técnico experiência comprovada
f) 01 (um) Auxiliar de Campo	Profissional de nível médio.
g) 01 (um) Apoio Técnico-Administrativo	Profissional de nível médio.

8.2.5.1.2.1. A comprovação da experiência dos profissionais que integrarão a Equipe Técnica Complementar se dará no ato da contratação dos referidos profissionais, em específico dos cargos descritos nos itens “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do quadro 8.2.5.1.2.

8.2.5.1.3. Recomenda-se que a contratação dos profissionais que ocuparão os cargos da equipe técnica principal e equipe técnica complementar, priorize pela diversidade e inclusão, buscando absorver profissionais representantes dos grupos minoritários da sociedade que possuam o perfil e experiência mínima exigida.

### 8.3. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

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

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

8.4.4. A PROPOSTA TÉCNICA deverá seguir a metodologia trazida no ANEXO A do TERMO DE REFERÊNCIA.

8.4.5. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado a apresentação de forma parcial dos serviços discriminados no ANEXO A do TERMO DE REFERÊNCIA.

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

8.4.7. As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão Técnica Especial – CTE, designada pelo titular da origem da licitação, através de Portaria, devendo ser emitido Parecer Técnico com fundamento nos parâmetros estabelecidos no item 8 deste Edital e pontuação ali definida, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

8.4.8. 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.

## 9. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “C”.

9.1. As Propostas Comerciais conterão, no mínimo:

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

9.1.1.1. No caso de Consórcio, nome das empresas consorciadas com seus respectivos endereços e números de inscrição no CNPJ.

9.1.1.2. Caso a proposta não seja rubricada e assinada por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

9.1.1.3. As rubricas e assinaturas poderão ser ainda assinadas por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N ° 2.200-2/01.

**9.1.2. Especificação do objeto** de acordo com o item 2.1 deste edital;

**9.1.3. Preço global da proposta**, na moeda corrente brasileira, Real, em algarismos e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais.

**9.1.4. Prazo de validade da proposta**, não inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação, de acordo com o Art. 110 e Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.1.4.1. Ancorada nos princípios da celeridade processual e da economicidade, esta Comissão recomenda que a licitante apresente a anuência de prorrogação e revalidação da sua Proposta de Preços, por iguais e sucessivos períodos até a contratação, **SEM QUE DECLARE O SEU PREÇO**, conforme **ANEXO XII - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE**

**PROPOSTA DE PREÇOS.** Por se tratar de recomendação, a ausência desse anexo não será causa de desclassificação da licitante.

9.1.4.1.1. Caso o Licitante apresente o **ANEXO XII - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, este deverá ser entregue juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1.4.2. Caso não apresente a anuência de prorrogação conforme **ANEXO XII** com os documentos de habilitação, fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da **prorrogação e revalidação da proposta**, antes do vencimento da mesma. A falta de manifestação da prorrogação e revalidação por parte do licitante antes da sessão pública de abertura da proposta comercial resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida, excluindo-o do certame licitatório.

9.1.4.2.1. O proponente que não apresentar o **ANEXO XII - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, juntamente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderá protocolizar a sua revalidação de proposta no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE, ou enviar para o e-mail [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, e dirigi-lo à Comissão Permanente de Licitação, mediante petição datilografada, **SEM QUE DECLARE O SEU PREÇO**, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período, devendo ser subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

9.1.4.2.1.1. Caso a **prorrogação e revalidação da proposta** não seja assinada por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

**9.1.5. Acompanharão, OBRIGATORIAMENTE, as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante e assinatura do representante legal:**

9.1.5.1. **Planilha de Orçamento**, contendo preços unitários e totais com no máximo duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR (VALOR UNITARIO;2) de todos os itens dos serviços constantes do **ANEXO IV- PLANILHA PREÇOS**.

**9.1.5.1.1. Nas Composições de Preços Unitários deverão ser considerados os valores de mão de obra não inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho.**

9.1.5.1.1.1. O valor estimado deste processo licitatório tem como base as Tabelas de Referências: DNIT Consultoria 04/2022; Seinfra 027; SINAPI 09/2022, contudo, os valores ofertados não poderão ser inferiores aos Dissídios Coletivos, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, demonstradas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	Dissídios Coletivos/Acordos/Convenções Coletivas de Trabalho
<b>1</b>	<b>Equipe Técnica</b>	
1.1.	<b>Equipe chave</b>	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:
1.1.1	Coordenador Geral	CE000649/2022
1.1.2	Supervisor de Obras de Saneamento	CE000649/2022
1.1.3	Supervisor de Obras	CE000649/2022
1.1.4	Supervisor Ambiental	CE000649/2022
1.2	<b>Equipe de apoio</b>	
1.2.1	Projetista	CE000649/2022
1.2.2	Técnico em Topografia	CE000556/2022 (profissional com mais de 2 anos de habilitação/serviços profissionais)
1.2.3	Técnico em Saneamento	CE000556/2022 (profissional com mais de 2 anos de habilitação/serviços profissionais)

ITEM	DESCRIÇÃO	Dissídios Coletivos/Acordos/Convenções Coletivas de Trabalho
1.2.4	Técnico em geoprocessamento	CE000556/2022 (profissional com mais de 2 anos de habilitação/serviços profissionais)
1.2.5	Auxiliar de topografia	CE000556/2022 (auxiliar técnico)
1.2.6	Assistente social pleno	CE000352/2022
1.2.7	Apoio Técnico-Administrativo	CE000092/2022

9.1.5.1.1.2. Erros eventualmente configurados no preenchimento da planilha de preços unitários não são motivos para a desclassificação de licitante, quando a planilha for devidamente ajustada não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a licitante manter os valores dispostos na sua Planilha de Orçamento, conforme **ANEXO G – PLANILHA PREÇOS** e conseqüentemente no valor global proposto originalmente.<sup>2</sup>

#### 9.1.6. ANEXO V - COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI.

9.1.6.1. Os tributos referentes ao Imposto de Renda – Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL não deverão integrar o cálculo do Benefício de Despesas Indiretas - BDI, tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a CONTRATADA, não devendo ser repassados ao CONTRATANTE.

#### 9.1.7. ANEXO VI - PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS.

9.1.8. Na Proposta de Preços, independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas 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 cartorárias, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

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

9.2. Após a fase de habilitação não será permitido aos participantes desistirem da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas para a hipótese, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

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

9.4. Para fins de elaboração da proposta de preços deverá ser observado o aspecto a seguir:

9.5. Não caberá à Contratante qualquer outro ônus além dos valores estabelecidos na proposta.

9.6. Na elaboração da proposta o preço global proposto não poderá ultrapassar o limite máximo de **R\$ 7.776.924,16 (sete milhões, setecentos e setenta e seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e dezesseis centavos)**.

9.7. Não serão aceitas propostas de preços em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

<sup>2</sup> Acórdão 2742/2017-Plenário (Relator Aroldo Cedraz) TCU: Estando os preços global e unitários ofertados pelo licitante dentro dos limites fixados pela Administração, é de excessivo rigor a desclassificação da proposta por divergência entre seus preços unitários e respectivas composições detalhadas de custos, por afronta aos princípios da razoabilidade, da ampla competitividade dos certames e da busca de economicidade nas contratações. Referida divergência se resolve com a retificação das composições, sem necessidade de modificações ou ajustes em quaisquer dos valores lançados na proposta a título de preços unitários.

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

9.9. Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas 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 cartorárias, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

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

## 10. DO PROCEDIMENTO

10.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos **Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas Comerciais** obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

10.1.1. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os envelopes devidamente lacrados, contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e as Propostas Comerciais;

10.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas;

10.1.3. Os membros da COMISSÃO e pelo menos 02 (dois) representantes das LICITANTES, escolhidos dentre os presentes como representantes das PROPONENTES, rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação (envelopes "A") e os lacres dos envelopes das Propostas Técnicas (envelopes "B") e das Propostas Comerciais (envelopes "C") apresentados;

10.1.4. Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" – PROPOSTAS TÉCNICAS e "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a análise daqueles referentes à documentação de habilitação;

10.1.5. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

10.1.6. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO marcará data, hora e local para a abertura das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas, publicando o aviso do prosseguimento da Licitação no DOM;

10.1.7. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnicas e Propostas Comerciais às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

10.1.7.1. A COMISSÃO manterá sob sua guarda no prazo de 60(sessenta) dias, os envelopes contendo as propostas técnicas e propostas comerciais das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão eliminados pela COMISSÃO para incineração ou doação para reciclagens.

10.1.8. a COMISSÃO marcará dia, hora e local para abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas das habilitadas os quais serão lidos e rubricados pela COMISSÃO e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

10.1.9. A COMISSÃO suspenderá a sessão de avaliação da Proposta Técnica para encaminhamento dos documentos a serem analisados por Comissão Técnica Especial designada, devendo ser emitido Parecer Técnico assinado e datado por quem o emitiu e

ratificado pelo titular do órgão, ficando cientificados os interessados; que a divulgação do resultado da NOTA TÉCNICA será posterior.

10.1.10. Proclamado o resultado da fase das propostas técnicas (NOTA TÉCNICA), e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO marcará data, hora e local para a abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES, publicando o aviso do prosseguimento da Licitação no DOM;

10.1.11. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às LICITANTES que não obtiveram NOTA TÉCNICA MÍNIMA, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

10.1.11.1. A COMISSÃO manterá sob sua guarda no prazo de 60(sessenta) dias, os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas que não obtiveram NOTA TÉCNICA MÍNIMA, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da Proposta Técnica. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão eliminados pela COMISSÃO para incineração ou doação para reciclagens.

10.1.12. A COMISSÃO, conforme data, hora e local marcado para a abertura das Propostas Comerciais (NOTA DE PREÇO) proceder-se-á a abertura do envelope referente à esta documentação, as quais serão lidas e rubricadas pela COMISSÃO e colocadas à disposição das LICITANTES, para que as examinem e as rubriquem

10.1.13. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado das propostas comerciais (NOTA DE PREÇO), ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

10.1.14. Proclamado o resultado das propostas comerciais (NOTA DE PREÇO), e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal e não se verificando qualquer impedimento de ordem legal e jurídica, a Comissão dará prosseguimento ao certame.

10.1.15. Uma vez aberto o Envelope “B” – Proposta Técnica e o Envelope “C” – Proposta de Preço das licitantes e comprovada sua adequação aos termos do Edital, a Comissão procederá à averiguação da RESULTADO FINAL, sendo atribuída à NOTA TÉCNICA peso de 0,70 e peso de 0,30 para a NOTA DE PREÇO.

10.1.15.1 O RESULTADO FINAL será obtido a partir da seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,70) + (NP \times 0,30)$$

Onde:

NF: Nota Final

NT: Nota Técnica

NP: Nota de Preço

10.1.15.2. Dessa forma, proceder-se-á a classificação das licitantes pela ordem decrescente das Notas Finais obtidas, sendo declarado classificado em 1º (primeiro) lugar aquele que obtiver a MAIOR NOTA FINAL.

10.1.15.3. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão adjudicará o objeto licitado em favor da licitante vencedora, ou seja, aquela que obtiver a NOTA FINAL de suas propostas classificadas em melhor colocação e foram declaradas como habilitadas.

10.1.16. Após a entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e as Propostas Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

10.1.16.1. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.1.17. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.

10.1.18. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

10.1.19. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, quando ocorrerem, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, nº 8.666/93, art. 109.

10.1.19.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Permanente de Licitações, através da CPL, interpostos mediante petição digitada/datilografada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

10.1.19.2. Caso o recurso não seja assinado por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

10.1.19.3. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N° 2.200-2/01.

10.1.19.4. O recurso poderá ser protocolizada no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE, ou enviado para o e-mail [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, sendo ambos dirigidos à Comissão Permanente de Licitação.

10.1.20. Ocorrendo a(s) **inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões)** das propostas de todas as licitantes a Comissão, nos termos do art.48 § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, **poderá fixar às participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas**, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram, podendo, no caso das propostas, ter seus valores alterados se em benefício da Administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL** é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

### A. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

11.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira, Qualificação Trabalhista e Outras constantes no edital.

11.3. Será habilitada a LICITANTE que apresentar na análise de balanço um valor maior ou igual a **1,0 (um inteiro)** para o Índice de Liquidez Geral (LG) especificado no subitem 7.3.4.1.4. bem como patrimônio líquido inferior ao destacado nos subitens 7.3.4.1.3. (licitante individual) e 7.3.4.1.3.1.(licitantes em consórcio). O cálculo do Índice deverá ser feito com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

11.4. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital e ainda,

serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME ou EPP que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no subitem 7.3.2.5.1.

## **B. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B**

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

11.6. O atendimento aos requisitos mínimos, conforme disposto no item 8.2.5, para a instituição e equipe básica é critério de classificação.

11.7. Os documentos constantes da Proposta Técnica serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo.

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1.</b>	<b>EXPERIÊNCIA DA LICITANTE</b>	<b>10</b>
1.1.	Apresentação de certidões/atestados de execução de serviços com características técnicas similares ao objeto desta licitação (2 pontos por comprovação)	10
<b>2.</b>	<b>CONHECIMENTO DO PROBLEMA</b>	<b>20</b>
2.1.	Conhecimento sobre o município, sua evolução urbana, tendências e impactos no meio ambiente	10
2.2.	Conhecimento sobre o Programa de Desenvolvimento Sociomabeintal de Sobral - PRODESOL e suas consequências no âmbito municipal	10
<b>3.</b>	<b>METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO</b>	<b>10</b>
3.1.	Metodologias a serem utilizadas	5
3.2.	Plano de Trabalho contendo a descrição das atividades	5
<b>4.</b>	<b>ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE E DESCRIÇÃO DE SUAS FUNÇÕES</b>	<b>10</b>
4.1.	Descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos	5
4.2.	Organograma da equipe alocada e sua integração para implementação dos serviços	5
<b>5.</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>50</b>
5.1.	Equipe Técnica Principal	
5.1.1.	Coordenador Geral	20
	Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental (sênior), com experiência em Coordenação de Equipes Multidisciplinares em trabalhos similares ao objeto da licitação, comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional. (5 pontos por comprovação).	
5.1.2.	Supervisor de Obra de Saneamento	10
	Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental (pleno) com experiência em trabalhos similares ao objeto da licitação, com experiência	

	comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional. (5 pontos por comprovação).	
5.1.3.	Supervisor de Obras	10
	Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental (pleno) com experiência em trabalhos similares ao objeto da licitação, com experiência comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional. (5 pontos por comprovação).	
5.1.4.	Supervisor Ambiental	10
	Profissional de Nível Superior Habilitado (pleno), com experiência em trabalhos similares ao objeto da licitação, comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional. (5 pontos por comprovação).	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

11.8. Deverá ser apresentado um profissional para cada item especificado no quadro acima, não podendo o mesmo profissional assumir mais de uma função.

11.9. Nos casos dos profissionais registrados nos conselhos QUE NÃO EXIGEM o registro de atestados técnicos, serão aceitos os atestados sem os registros, desde que emitidos por pessoa jurídica pública ou privada que não seja a licitante que o apresenta. Para estes profissionais também serão aceitos os atestados que conste o nome do mesmo na “relação de profissionais” ou de “equipe técnica” em atestados não específicos para os mesmos.

11.10. Para os profissionais registrados em conselhos QUE EXIGEM o registro dos atestados, como por exemplo, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), só serão aceitas as comprovações mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico.

11.11. Serão aceitas as Certidões de Acervo Técnico sem o acompanhamento dos respectivos atestados, desde que na CAT estejam claras todas as informações necessárias para a avaliação da comprovação da experiência requerida no edital.

#### 11.12. Exame da Proposta Técnica e Critérios para Pontuação

11.12.1. As Propostas Técnicas das Licitantes serão examinadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e de acordo com os critérios para pontuação constantes deste item. Verificado o atendimento às referidas condições, proceder-se-á à classificação da Proposta Técnica, de acordo com a nota obtida e fórmula abaixo, **sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a 60(sessenta) pontos:**

$$NPT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4 + NT5$$

Onde:

NPT = Nota final da Proposta Técnica da Licitante

NT1 = Nota Técnica referente Experiência da Licitante.

NT2 = Nota Técnica referente ao Conhecimento do Problema.

NT3 = Nota Técnica referente à Metodologia e Plano de Trabalho.

NT4 = Nota Técnica referente à Organização da Equipe e Descrição de Suas Funções.

NT5 = Nota Técnica referente à Equipe Técnica.

#### 11.12.2. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (10 pontos)

11.12.2.1. Apresentação de Certidões/Atestados de Capacidade Técnica de serviços técnicos similares ao objeto dessa licitação, onde conste o nome da empresa, emitido pelo contratante, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante executou serviços de características similares ao objeto da presente licitação.

#### 11.12.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (20 pontos)

11.12.3.1. Deverá ser comprovado o conhecimento da licitante/proponente do problema a ser enfrentado, considerando:

11.12.3.1.1. Conhecimento sobre o município, sua evolução urbana, tendências e impactos no meio ambiente;

11.12.3.1.2 Conhecimento sobre o Programa de Desenvolvimento Sociomabeintal de Sobral - PRODESOL e suas consequências no âmbito municipal.

#### 11.12.4. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (10 pontos)

11.12.4.1. Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 11.7. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder. A Metodologia e o Plano de Trabalho deverão manter coerência com o Termo de Referência descrito no **ANEXO I** do edital.

a) Metodologias a serem utilizada;

b) Plano de Trabalho contendo a descrição das atividades.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	ZERO

Ótimo – 100% (cem por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no Termo de Referência; evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da Licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços, que demonstrem estar sendo oferecido um serviço de qualidade técnica superior em relação aos Produtos esperados explicitados no Termo de Referência.

Bom – 80% (oitenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência; de forma completa, e com melhoramentos pontuais em relação aos Produtos esperados explicitados pela Entidade Contratante no Termo de Referência.

Regular – 60% (sessenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta as proposições relevantes apontadas no

Termo de Referência; de forma completa, apenas atendendo aos Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante.

Suficiente – 40% (quarenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência; mas de forma incompleta, não satisfazendo a todos os Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante.

Insuficiente – 0% (zero por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais a Licitante não apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência;

#### 11.12.5. ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE E DESCRIÇÃO DE SUAS FUNÇÕES (10 pontos)

11.12.5.1. Os textos apresentados pelos proponentes, relativos a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente segundo o quadro a seguir, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 11.7. A Organização da Equipe deverá manter coerência com o Termo de Referência descrito no ANEXO do edital.

11.12.5.2. As características esperadas de cada subitem são as seguintes:

11.12.5.3. Descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos;

11.12.5.4. Organograma da equipe alocada e sua integração para implementação dos serviços.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	ZERO

Ótimo – 100 % (cem por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no Termo de Referência; evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da Licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços, que demonstrem estar sendo oferecido um serviço de qualidade técnica superior em relação aos Produtos esperados explicitados no Termo de Referência.

Bom – 80% (oitenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência; de forma completa, e com melhoramentos pontuais em relação aos Produtos esperados explicitados pela Entidade Contratante no Termo de Referência.

Regular – 60% (sessenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência; de forma completa, apenas atendendo aos Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante.

Suficiente – 40% (quarenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência; mas de forma incompleta, não satisfazendo a todos os Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante.

Insuficiente – 0% (zero por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais a Licitante não apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência.

#### 11.12.6. EQUIPE DE TRABALHO (50 pontos)

11.2.6.1. Os currículos de cada componente da Equipe Principal deverão ser formatado de acordo com o **ANEXO X - MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS**, não deverá estender-se além de 05 (cinco) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

11.2.6.2. Os componentes da Equipe Principal deverão autorizar incluírem seus nomes para comporem a Equipe Técnica, conforme **ANEXO IX- MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS** comprometendo-se a participar dos serviços.

11.13. Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- b) Na avaliação obtiver média inferior a 60,00 (sessenta) pontos.

#### C. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

11.14. Serão avaliadas os envelopes com as propostas comerciais somente daquelas licitantes que atingirem a nota técnica mínima, ou seja, 60% (sessenta por cento) do total máximo previsto para a pontuação técnica.

11.15. Para o cálculo da nota da proposta comercial (NP) será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP}{PP} \times 100$$

Onde:

NP = Nota da proposta comercial

MP = Proposta de menor preço

PP = Proposta de preço em avaliação

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

11.16. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,70, com a Nota da Proposta Comercial NP(i) multiplicada pelo fator 0,30, ou seja:

$$RF = (NT \times 0,70) + (NP \times 0,30)$$

11.17. Será proclamada vencedora desta licitação a licitante que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, alcançar o maior resultado final (RF).

11.18. 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.

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

11.20. Os valores das notas e aqueles utilizados para o seu cálculo terão duas casas decimais, desprezando-se qualquer fração remanescente.

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

11.22. 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 item 4.1, deste edital.

11.22.1. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o §1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência discriminado no item 0 deste edital.

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

11.24. Após a conclusão da análise e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços, será elaborado um relatório pela Comissão Permanente de Licitação, informando a ordem classificatória das Licitantes, as razões das desclassificações, se for o caso, e a indicação da Licitante vencedora.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e o CONTRATANTE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

12.2. Além das obrigações legais regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

12.2.1. Apresentar garantia, antes da assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) da contratação:

a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária. No caso de opção pela garantia em Títulos da Dívida Pública, tais títulos deverão ser acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, o qual atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual;

b) Fiança bancária (**ANEXO XVI – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**);

c) Seguro-garantia.

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

12.2.2. Prestar garantia adicional na forma do §2º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93, quando for o caso.

12.2.3. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 12.2.1.

12.3. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, é facultado ao CONTRATANTE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

12.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

### 13. DOS PRAZOS

13.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.

13.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Sobral.

13.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao CONTRATANTE, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

13.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

13.5. O prazo de vigência será de **38 (trinta e oito) meses**, contados do 5º dia útil após emissão da Ordem de Serviço – OS, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### 14. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços são firmes e irreatáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Custo de Construção Civil e Obras Públicas, série: Índice de Obras Rodoviárias – Serviços de Consultoria, COLUNA 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.

14.2. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right] \text{ Onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

14.2.1. O FATOR deve ser truncado na segunda casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da terceira casa decimal em diante.

### 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O valor total do contrato deverá ser pago a empresa contratada em reais (R\$), referente a todos os custos relativos à realização de cada etapa e cada produto entregue, à mão de obra, aos encargos sociais, trabalhistas e fiscais e às despesas com hospedagem e alimentação durante a execução do contrato, às despesas computacionais, com impressão de relatórios, e as demais despesas necessárias à perfeita elaboração dos produtos/relatórios da consultoria objeto do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

15.2. O pagamento será feito após apresentação e aprovação dos relatórios mensais de atividades, mediante apresentação da nota fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

15.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento das Notas Fiscais;

15.4. O prazo mencionado no item 15.3 acima, terá início no primeiro dia útil após o efetivo recebimento das Notas Fiscais.

15.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

15.6. O pedido de pagamento deverá vir devidamente instruído com a documentação necessária:

15.6.1. Atestado de prestação dos serviços emitido pela SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEUMA;

15.6.2. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura;

15.6.3. Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas):

a) Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;

b) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;

c) Certidão de Regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débito tanto mobiliário quanto imobiliário ou equivalente;

d) Certidão Conjunta de Regularidade da Receita Federal e Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal;

e) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho);

15.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente preferencialmente no BANCO ITAÚ.

15.8. Nos casos de eventuais atrasos ou antecipações de pagamentos, haverá recomposição ou desconto com base nos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês pro rata die, a partir da data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

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

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

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

16.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

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

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

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

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da publicação de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

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

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

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

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

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

## **18. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os serviços objeto da contratação serão acompanhados por servidor, especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

18.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela CONTRATANTE, dentre outras atribuições, para que cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

18.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por servidor designado pela CONTRATANTE, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar os relatórios e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
  - a) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
  - b) Controlar a qualidade dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
  - c) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
  - d) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

- e) Rever, quando necessário, o projeto e as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- f) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações dos serviços;
- g) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- h) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado das medidas;
- i) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- j) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- k) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- l) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- m) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

## 19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. A licitante que apresentar a menor proposta deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato que será confeccionado, mediante a opção por uma das seguintes modalidades

19.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

19.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada através de emissão e pagamento de Documento de Arrecadação Municipal, emitido pela Secretaria do Orçamento e Finanças desta municipalidade, em favor do município de Sobral.

19.1.2. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

19.1.3. Fiança bancária.

19.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor global do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

19.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio, a qualquer momento e de qualquer medição, de pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, a título de garantia.

19.3.1. O bloqueio efetuado com base no item supra não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

19.3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 19.3 por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.3.3. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

## 20. DAS SUBCONTRATAÇÕES

20.1. Não será permitido SUBCONTRATAÇÃO.

## **21. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

### **21.1. Quanto à execução:**

21.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

21.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.

21.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

21.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 03 (três) dias corridos antes do início do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

21.1.1.4. O serviço deverá ser concluído no prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de início da sua execução.

### **21.2. O objeto desta Licitação 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 a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) Multa;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

22.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;

- i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da lei complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

22.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando fornecer informação e/ou documento falso;

22.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da licitação), no caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

22.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 22.2, em relação à fase de licitação.

22.3. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

22.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

22.4.1. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Município, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

22.5. As sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 22.2.1. poderão ser aplicadas juntamente com a prevista em sua na alínea “a”.

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

## **23. DA RESCISÃO**

23.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

## **24. DA IMPUGNAÇÃO**

24.1. Segundo o Art. 41 § 1º da Lei 8.666/93 “Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta lei”, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

24.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

24.2.1. A impugnação poderá ser protocolizada no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE, ou enviado para o e-mail [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br) no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, sendo ambos dirigidos à Comissão Permanente de Licitação;

24.2.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o número desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL, o Órgão interessado, nome da empresa impugnante, CNPJ, endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

24.2.2.1. Caso a impugnação não seja assinada por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

24.2.2.1.2. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N° 2.200-2/01.

24.2.3. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

24.3. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos e multa, nos termos do Art. 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 25. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

25.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL**

25.2. É reservado ao CONTRATANTE o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

25.3. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, de 2ª a 6ª feira, das 8:00hs às 17:00hs através do e-mail [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), até 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e das Propostas Comerciais.

25.4. A parte CONTRATANTE poderá realizar diligência(s), inclusive de vistoria *in loco*, durante todo o procedimento licitatório, até mesmo depois da respectiva homologação, notadamente para conferir a existência da possibilidade física, estrutura e laboral (empregados) por parte da CONTRATADA, podendo a parte CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, os documentos que entender necessários, ocasião em que a empresa CONTRATADA terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para entregá-los à solicitante.

25.5. O andamento desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL**, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes na sala da Comissão Permanente de Licitação.

25.6. As intimações serão feitas por meio de e-mail, mala direta, via fax, publicação em Diário Oficial ou disponibilizadas no site [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br). Campo: Serviços/Licitações.

## 26. DOS ANEXOS

26.1. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;

- ANEXO III – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO IV – PLANILHA DE PREÇOS;
- ANEXO V – COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE B.D.I;
- ANEXO VI - PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL (OU DECLÍNIO DO DIREITO DE VISITA);
- ANEXO IX – MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;
- ANEXO X – MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- ANEXO XI – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- ANEXO XII – MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO;
- ANEXO XIV – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS;
- ANEXO XV – MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO XVI – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;
- ANEXO XVII – MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO;
- ANEXO XVIII – JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS;
- ANEXO XIX – MINUTA DO CONTRATO;
- ANEXO XX – JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA TIPO “TÉCNICA E PREÇO”

Sobral-CE, 26 de outubro de 2022.

A Comissão:

---

KARMELINA MARJORIE NOGUEIRA  
BARROSO

Presidente da Comissão de Licitação

---

MARILIA GOUVEIA FERREIRA LIMA

Secretária da SEUMA

---

EDSON LUIS LOPES ANDRADE  
Membro

---

DIEGO DE FREITAS RIBEIRO  
Assessor Jurídico da SEUMA  
OAB/CE – 29.161

---

ANTÔNIA CARLIANE DA SILVA  
Membro

**Referente Edital de CP Nº 22001-SEUMA**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA – UGP-PRODESOL – SEUMA

**2. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

2.2. O mutuário do empréstimo com o CAF é a Prefeitura Municipal de Sobral. O garantidor da operação de crédito internacional é a República Federativa do Brasil. O executor do Programa, perante o CAF, é a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Contratação de empresa especializada para Supervisão de Obras do PRODESOL, visa, resumidamente, dar suporte à Prefeitura de modo a garantir que as obras e os serviços sejam conduzidos de acordo com os projetos, além de normas, regulamentos e leis – em especial as que dizem respeito às questões de segurança da população e ao meio ambiente.

A fim de proporcionar que as condições para a Gestão do Programa seja eficaz, eficiente e efetiva, o Contrato de Empréstimo no seu Anexo B, destina recursos para a contratação de Supervisão Técnica e Ambiental de obras do Programa. Assim, o PRODESOL conta, desde o início da sua execução, com um contrato firmado para a Supervisão de Obras, oriundo da Concorrência Pública Internacional Nº 001/2019-SEUMA. No entanto, os quantitativos dimensionados à época foram insuficientes para atender o Programa até o final da sua execução, sendo necessária a realização de novo processo licitatório.

Deste modo, justifica-se a presente licitação no intuito de dar continuidade à supervisão das obras e intervenções do PRODESOL por meio de nova contratação.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. As descrições, especificações referentes ao objeto deste processo constam na documentação anexa a este termo.

### 5. DA FONTE DE RECURSOS

5.1. O objeto desta contratação possui valor estimado em até **R\$ 7.776.924,16 (sete milhões, setecentos e setenta e seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e dezesseis centavos)**, a ser pago com recursos oriundos da CAF e do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
24.01	04.122.0421.2.542	3.3.90.39.00	1.754.0000.00	Recursos de Operações de Créditos
24.01	04.122.0421.2.542	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	Recursos Não Vinculados de Impostos

### 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional competente na localidade da sede da LICITANTE, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s).

6.2. Comprovação da **capacidade técnico-operacional** da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível na execução de serviços de características técnicas

similares com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada.

6.2.1. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: **serviços de supervisão de obras de infraestrutura de saneamento (abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário e/ou resíduos sólidos e/ou drenagem)**, que contemplem: acompanhamento social e/ou ambiental.

6.3. Comprovação de a licitante possuir como Responsável Técnico em seu quadro permanente ou como prestação de serviços, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto deste Edital.

6.4. No caso de o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos da PROPONENTE no CREA ou CAU, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre a comprovação do vínculo com a empresa através de um dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação, do contrato de trabalho celebrado com a licitante e últimas anotações), se empregado.

b) Cópia do Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio.

c) Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

6.5. Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA e/ou CAU não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA e/ou CAU.

6.6. Declaração de visita ao local da obra emitida pela PROPONENTE, de que esta visitou o local onde serão prestados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução das mesmos.

6.6.1. Caso a licitante não queira participar da visita, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Sobral.

## 7. DOS PRAZOS

7.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.

7.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Sobral.

7.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao CONTRATANTE, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

7.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.5. O prazo de vigência será de **38 (trinta e oito) meses**, contados do 5º dia útil após emissão da Ordem de Serviço – OS, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O valor total do contrato deverá ser pago a empresa contratada em reais (R\$), referente a todos os custos relativos à realização de cada etapa e cada produto entregue, à mão de obra, aos encargos sociais, trabalhistas e fiscais e às despesas com hospedagem e alimentação durante a execução do contrato, às despesas computacionais, com impressão de relatórios, e as demais despesas necessárias à perfeita elaboração dos produtos/relatórios da consultoria objeto deste instrumento.

8.2. O pagamento será feito após apresentação e aprovação dos relatórios mensais de atividades, mediante apresentação da nota fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento das Notas Fiscais;

8.4. O prazo mencionado no item 8.3. acima, terá início no primeiro dia útil após o efetivo recebimento das Notas Fiscais.

8.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

8.6. O pedido de pagamento deverá vir devidamente instruído com a documentação necessária:

8.6.1. Atestado de prestação dos serviços emitido pela SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEUMA;

8.6.2 Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura;

8.6.3. Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas):

a) Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;

b) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;

c) Certidão de Regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débito tanto mobiliário quanto imobiliário ou equivalente;

d) Certidão Conjunta de Regularidade da Receita Federal e Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal;

e) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho);

8.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente preferencialmente no BANCO ITAÚ.

8.8. Nos casos de eventuais atrasos ou antecipações de pagamentos, haverá recomposição ou desconto com base nos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês pro rata die, a partir da data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

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

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para

efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

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

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

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

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

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

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da publicação de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

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

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

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

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

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

## **11. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

11.1. Os serviços objeto da contratação serão acompanhados por servidor, especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

11.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela CONTRATANTE, dentre outras atribuições, para que cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

11.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por servidor designado pela CONTRATANTE, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar os relatórios e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Rever, quando necessário, o projeto e as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- i) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações dos serviços;
- j) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- k) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado das medidas;
- l) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- m) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- n) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- o) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- p) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

## 12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Quanto à execução:

12.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

12.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.

12.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

12.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 03 (três) dias corridos antes do início do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.1.1.4. O serviço deverá ser concluído no prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de início da sua execução.

12.2. O objeto desta Licitação 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 a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

### **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1. A licitante que apresentar a menor proposta deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

13.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

13.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada através de emissão e pagamento de Documento de Arrecadação Municipal, emitido pela Secretaria do Orçamento e Finanças desta municipalidade, em favor do município de Sobral.

13.1.2. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

13.1.3. Fiança bancária.

13.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor global do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

13.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio, a qualquer momento e de qualquer medição, de pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, a título de garantia.

13.3.1. O bloqueio efetuado com base no item supra não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

13.3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 13.3 por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:

14.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

14.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

14.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

14.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- k) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- l) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- m) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- n) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração.

14.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina.

14.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

14.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

b) fornecer informação e/ou documento falso.

14.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

14.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

14.4.1. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Município, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

14.5. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.5.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

14.5.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

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

## **15. ANEXOS:**

ANEXO A – DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

ANEXO B - PLANILHA DE PREÇOS

ANEXO C – COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE B.D.I

## ANEXO A – DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

### 1. CONTEXTUALIZAÇÃO

#### 1.1. O Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL

O Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, fruto de um acordo de empréstimo com o Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF, tem como objetivo principal melhorar a qualidade dos serviços públicos por meio de investimentos em saneamento básico e ambiental, gestão socioambiental e requalificação da infraestrutura urbana do Município.

O Programa está estruturado em 5 componentes de investimento e 2 componentes de Gestão do Programa e outros gastos, quais sejam: Componente I – Saneamento Ambiental, Componente II – Gestão Ambiental, Componente III – Mobilidade Urbana, Componente IV – Infraestrutura Social, Componente V – Fortalecimento Institucional, Componente VI - Gestão do Programa e Componente VII – Outros Gastos.

O PRODESOL envolve ações estruturantes para o desenvolvimento do Município, haja vista expansão e melhoria dos sistemas de esgotamento sanitário e água potável, sistema de coleta de resíduos sólidos, bem como da melhoria da mobilidade urbana e infraestrutura social, além de ações de gestão ambiental e fortalecimento institucional.

Atualmente, o Programa encontra-se no terceiro ano de execução, com intervenções sendo executadas em todos os seus componentes, conforme disposto a seguir:

Componente I – Saneamento Ambiental, que conta com o maior volume de intervenções, possui 11 (onze) obras de ampliação e requalificação do Sistema de Esgotamento Sanitário concluídas, 7 (sete) em execução e 10 (dez) a serem executadas futuramente; 2 (duas) obras de ampliação e requalificação do Sistema de Abastecimento de Água concluídas, 1 (uma) em execução e 9 (nove) a serem executadas futuramente; 5 (cinco) obras de melhoria do Sistema de Coleta de Resíduos Sólidos a serem executadas futuramente; e 4 (quatro) obras de ampliação do Sistema de Drenagem Urbana a serem executadas futuramente; além de outras intervenções nesse componente.

O Componente II – Gestão Ambiental engloba intervenções de impacto direto à melhoria ambiental de Sobral, conta com 7 (sete) intervenções de requalificação de áreas urbanas já executadas, 3 (três) intervenções em execução e 2 (duas) intervenções a serem licitadas; e 3 (três) intervenções de recuperação de áreas degradadas já executadas e 2 (duas) ainda a executar futuramente.

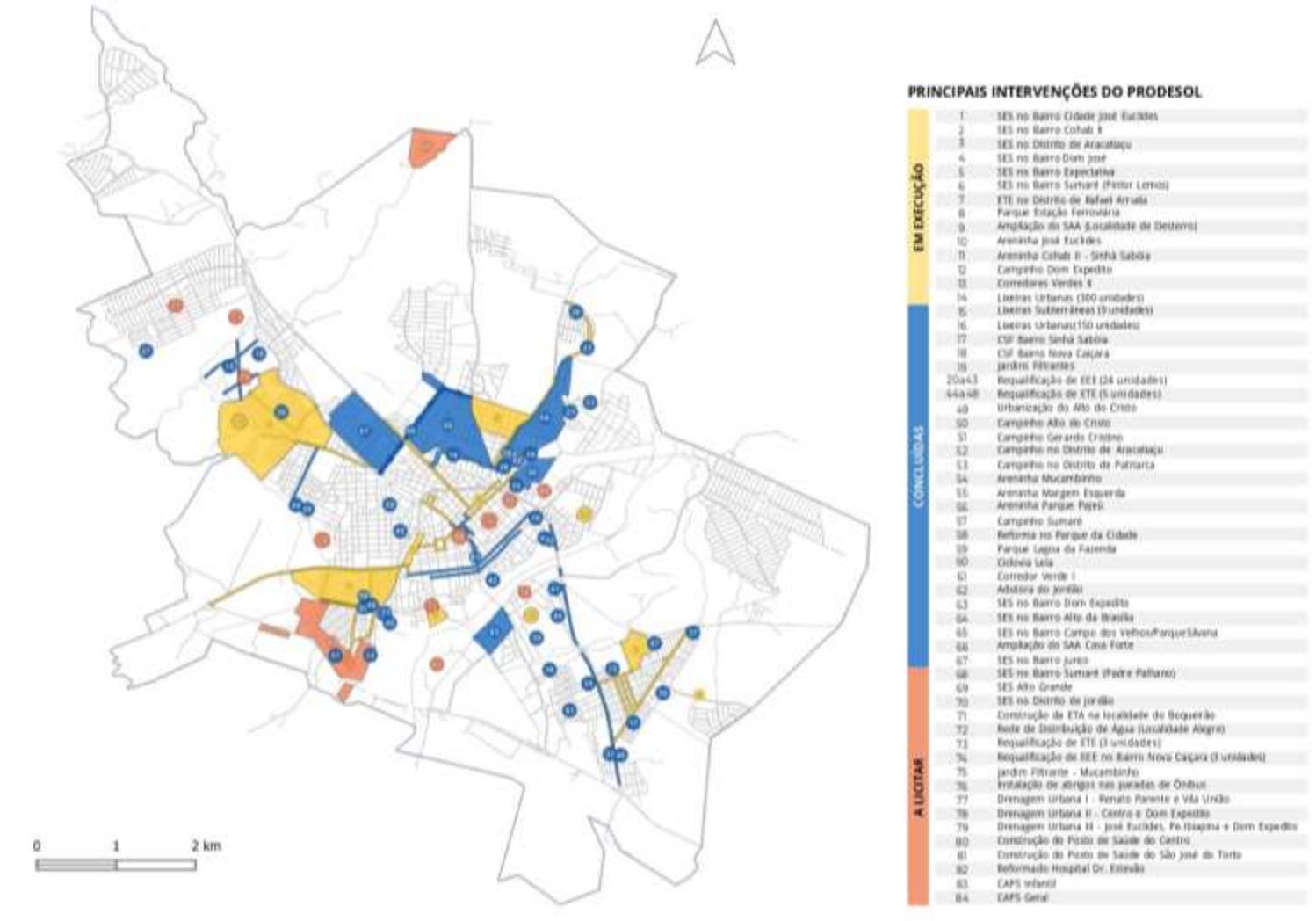
O Componente III – Mobilidade Urbana compreende requalificação viária e instalação de mobiliário urbano, contando com 2 (duas) intervenções finalizadas, 6 (seis) intervenções em execução e 1 (uma) a licitar.

Por fim, o Componente IV – Infraestrutura Social que tem sua linha de atuação diretamente relacionada a ampliação e melhoria das infraestruturas da Saúde e Esporte e Lazer, compreendendo 15 (quinze) obras executadas, 2 (duas) obras em execução e 5 (cinco) a serem executadas futuramente.

Ressalta-se que a carteira de investimentos do Prodesol poderá ser modificada até o fim da execução e vigência do Programa, devendo a Supervisão abranger quaisquer intervenções que venham a fazer parte da carteira.

Na Figura 01, a seguir apresentada, é possível notar a espacialização das ações do PRODESOL (intervenções concluídas, em execução e a licitar).

FIGURA Nº 01 – ESPACIALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA (INTERVENÇÕES CONCLUÍDAS, EM EXECUÇÃO E A LICITAR)



## 1.2. O município de Sobral

### 1.2.1. Caracterização socioeconômica

O município de Sobral está situado na Região Noroeste do Estado do Ceará, a 238 km da capital Fortaleza, tendo a BR-222, CE-240 e CE-362 como principais vias de acesso. Com uma área total de 2.122,897 km<sup>2</sup>, o município é constituído de 17 distritos, a saber: Sobral (Sede), Aprazível, Aracatiaçu, Baracho, Bilheira, Bonfim, Caioca, Caracará, Jaibaras, Jordão, Patos, Patriarca, Pedra de Fogo, Rafael Arruda, Salgado dos Machados, São José do Torto e Taperuaba. Importante polo de influência na Região, é o principal município da Região Metropolitana de Sobral – RMS (3ª Região Metropolitana do Estado do Ceará), oficializada por meio da Lei Complementar nº 168, de 27 dezembro de 2016, que confere a ela requisitos importantes para seu planejamento.

Segundo o Censo de 2010, a população do município de Sobral é de 188.233 pessoas (densidade demográfica de 88,67 hab./km<sup>2</sup>), sendo 166.310 residentes em área urbana. Em 2019, conforme estimativa realizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a população de Sobral é de 208.935 pessoas. Sobral apresentou ainda em 2010 o segundo maior Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) do Estado, de 0,714, estando atrás apenas da capital Fortaleza (IDHM Municípios 2010, PNUD). Em 2014 foi o município fora da Região Metropolitana de Fortaleza (RMF) com o maior Produto Interno Bruto (PIB) no Estado, alcançando R\$ 3,38 bilhões. Seu PIB per capita nesse ano foi de R\$ 19 mil, maior que o estadual que foi de R\$ 14,3 mil (IBGE, 2014).

Na educação, Sobral ocupa o primeiro lugar do país na avaliação dos anos iniciais (1º ao 5º ano), com 8,8 no último IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), entre mais de 5.570 municípios brasileiros avaliados em 2015. Da mesma forma, a saúde se destaca nos índices de cobertura da estratégia de saúde da família, com um alcance de 100%, ultrapassando Fortaleza (49,43%). Hoje, Sobral tem como uma das principais metas a universalização do acesso à saúde. Para tanto, deve aumentar o número de atendimentos com a construção e ampliação de centros de saúde.

Sobre seu patrimônio cultural, destaca-se o conjunto arquitetônico e urbanístico localizado na sede do município, tombado em 1999 pelo IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional) por seu importante acervo arquitetônico, histórico, cultural e paisagístico.

O perímetro urbano do Distrito Sede concentra-se, em quase sua totalidade, entre o rio Acaraú e a serra da Meruoca e contém a maior parte da população do município. A sede de Sobral tem seu território distribuído em 35 bairros e apresenta as melhores condições de infraestrutura urbana. Apesar deste aspecto, seu processo acelerado de expansão nas últimas décadas, principalmente através de novos loteamentos, tem causado impactos diretos nos serviços públicos, o que evidencia a importância do conhecimento da situação das redes de esgotamento sanitário e de distribuição de água para auxiliar nos processos de planejamento urbano e territorial do município.

### 1.2.2. Os planos urbanísticos de Sobral

Ao longo dos últimos 10 (dez) anos e, em especial, nesta gestão, a realização de novos estudos técnicos e a participação da sociedade civil nos processos decisórios são prioridade para o planejamento territorial do Município, culminando na formulação de diversos planos urbanísticos e na expansão do banco de dados geográficos da PMS. São exemplos disto, dentre outros:

- **Plano Local de Habitação de Interesse Social - PLHIS (2012):** tem como objetivo geral estabelecer um marco de referência para o enfrentamento das questões habitacionais no município, através do estabelecimento de uma política habitacional apoiada em princípios, diretrizes, objetivos, metas, recursos e instrumentos técnicos e jurídicos necessários para sua implementação. A elaboração do PLHIS de Sobral toma como referência o Plano Nacional de Habitação (PlanHab), onde foram estabelecidos princípios e diretrizes que devem ser atendidos

no planejamento da solução do problema habitacional. Durante sua realização contou com diversas audiências públicas na sede do município e nos seus distritos;

- **Plano Municipal de Saneamento Básico (2014):** A orientação estratégica para as ações em saneamento no Município de Sobral baseia-se no Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), elaborado para o município de Sobral em 2014.
- **Plano Sobral de Futuro (2016):** é um plano de desenvolvimento local que busca definir ações para intensificar avanços em áreas como educação, saúde e renda, promovendo o desenvolvimento sustentável da cidade para os próximos 30 anos. Durante seu transcurso, houve um intenso processo participativo que envolveu tanto a sede de Sobral, como seus distritos, culminando em produtos como o Diagnóstico Integrado e Eixos e Diretrizes;
- **Plano Plurianual – PPA (2017):** é um instrumento de planejamento obrigatório, previsto no art. 165 da Constituição Federal, destinado a organizar e viabilizar a ação pública. Por meio dele, é declarado o conjunto das políticas públicas do governo para um período de quatro anos e os caminhos a serem trilhados para viabilizar as metas previstas. Serve para orientar o Estado e a sociedade no sentido de viabilizar os objetivos públicos. Mais de 4.000 pessoas participaram do processo para elaboração e definição das prioridades para o PPA 2018/2021. Esse total de pessoas é referente as 4 Conferências Temáticas, as 9 audiências territoriais na sede e nos distritos, das diferentes regiões de Sobral: Aracatiaçu, Jaibaras, Sede Oeste, Sede Sul, Sede Leste, Sede Norte, Taperuaba, Jordão, Aprazível e Sede Centro e na audiência pública final. Foi também disponibilizado a Consulta Pública pela WEB, onde a população também pode eleger prioridades entre as ações propostas;
- **Plano de Mobilidade Urbana - PlanMob (2017):** é um instrumento de planejamento urbano, integrado ao Plano Diretor, que contém diretrizes, ações e projetos que devem proporcionar o acesso amplo e democrático aos meios de transportes e seus serviços, de forma integrada à sustentabilidade ambiental, social e econômica. O processo contou com entrega de sete relatórios, uma cartilha educativa e a realização de três audiências públicas, além de pesquisas e consultas públicas. Para a realização do plano, foram feitos diversos e detalhados levantamentos de informações em campo, estudos da legislação vigente e diagnósticos sobre a situação atual do município que culminaram em propostas que buscam promover uma mobilidade urbana que permita aos cidadãos o direito de acesso livre, seguro e eficiente aos espaços urbanos do município;
- **Plano de Fortalecimento da Gestão Tributária das Cidades (2018):** faz parte do escopo da implantação de um cadastro multifinalitário para o município, tendo por objetivo principal ampliar a capacidade fiscal e institucional de Sobral. Através dos diversos levantamentos realizados e produtos gerados, obteve-se uma base de dados municipais que inclui informações fiscais, socioeconômicas, urbanas, ambientais e de infraestrutura que auxilia na elaboração de projetos e planos de desenvolvimento urbano, mobilidade urbana e saneamento ambiental, entre outros;
- **Plano de Arborização de Sobral - PAS (2018):** é o documento que orienta o planejamento, execução e gestão da arborização urbana por meio de diretrizes de plantio e conservação de árvores em logradouros públicos, praças, parques e jardins para curto, médio e longo prazo e deve ser integrado ao Plano Diretor. Resultou em produtos como a caracterização e diagnóstico e plano de diretrizes, legitimado através de pesquisa, consulta e audiências públicas;
- **Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado - PDUI (2018):** é o plano para a Região Metropolitana de Sobral que estabelece diretrizes, projetos e ações para toda a região, previsto no Estatuto da Metrópole. Contempla diversos campos de interesse comum dos municípios integrantes da RMS, notadamente: ordenamento territorial, desenvolvimento econômico e social, mobilidade, saneamento ambiental, habitação, educação, saúde e segurança pública. Durante sua realização, apresentou um intenso processo participativo, através de oficinas e audiências públicas realizadas em diversas cidades da RMS;

- **Plano de Reutilização da Área Remanescente do Aeroporto de Sobral (2018):** é o plano de desenvolvimento territorial e urbano que avalia a viabilidade de construção de um novo aeroporto regional para Sobral fora da zona urbana, apresentando possibilidades econômicas, urbanísticas e sociais de ocupação da área remanescente do atual aeroporto, contando ainda com o diagnóstico da situação de uso e ocupação do solo da Sede e seu mercado imobiliário.

Vale ressaltar ainda que, subsidiados por esses planos, os técnicos municipais trabalharam continuamente novas proposições para a legislação urbanística de Sobral, que culminou na revisão do Perímetro Urbano do Distrito Sede (dezembro/2017) e na revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo de Sobral (julho/2018).

Atualmente encontra-se em execução a Revisão do Plano Diretor de Sobral (2020) com previsão de aprovação da legislação até o final do ano de 2022. O Plano Diretor é a principal legislação municipal que orienta o desenvolvimento urbano, sendo definido como um conjunto de normas elaboradas pela Prefeitura, em parceria com a população, para melhorar a qualidade de vida de seus habitantes.

## 2. JUSTIFICATIVA

O Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, executado pela Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente – SEUMA, viabilizado com recursos de Contrato de Empréstimo Nº CFA 10569, firmado entre a Prefeitura Municipal de Sobral e o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF), encontra-se em plena execução, tendo diversas intervenções e obras da sua carteira de investimentos a serem finalizados até o final da vigência do Programa.

A Contratação de empresa especializada para Supervisão de Obras do PRODESOL, visa, resumidamente, dar suporte à Prefeitura de modo a garantir que as obras e os serviços sejam conduzidos de acordo com os projetos, além de normas, regulamentos e leis – em especial as que dizem respeito às questões de segurança da população e ao meio ambiente.

A fim de proporcionar que as condições para a Gestão do Programa seja eficaz, eficiente e efetiva, o Contrato de Empréstimo no seu Anexo B, destina recursos para a contratação de Supervisão Técnica e Ambiental de obras do Programa.

Assim, o PRODESOL conta, desde o início da sua execução, com um contrato firmado para a Supervisão de Obras, oriundo da Concorrência Pública Internacional Nº 001/2019-SEUMA. No entanto, os quantitativos dimensionados à época foram insuficientes para atender o Programa até o final da sua execução, sendo necessária a realização de novo processo licitatório.

Deste modo, justifica-se a presente licitação no intuito de dar continuidade à supervisão das obras e intervenções do PRODESOL por meio de nova contratação.

## 3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- Supervisionar e prestar assessoria técnica à SEUMA no que se refere às obras relacionadas ao Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, realizando a revisão, readequação e compatibilidade dos projetos, no intuito de evitar a defasagem de dados técnicos.
- Realizar a supervisão ambiental das obras, assegurando o cumprimento dos requisitos ambientais e de saúde e segurança, de acordo com as condicionantes do licenciamento, a legislação ambiental aplicável e as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e as determinadas pela CAF.
- Realizar a supervisão social das obras, compreendendo o monitoramento e avaliação das medidas de segurança das comunidades, da estratégia de comunicação e participação das partes interessadas.

## 4. ESCOPO GERAL DOS SERVIÇOS

O escopo dos serviços de consultoria aqui referenciados compreende a supervisão, fiscalização e assessoria técnica das obras do PRODESOL, em relação aos aspectos de engenharia, aos riscos e impactos sociais e aos riscos e impactos ambientais.

#### **4.1. Da Supervisão dos Aspectos de Engenharia**

O serviço de supervisão de obras é composto por três etapas: Planejamento, Controle e Acompanhamento.

##### **a) Planejamento**

A etapa de planejamento precede o início das obras e compreende a elaboração do planejamento geral dos empreendimentos, programas e projetos considerando seus objetivos, ações e metas estabelecidas no Plano de Trabalho do Projeto, no Plano de Trabalho Social, no Plano de Trabalho Ambiental, os recursos necessários e suficientes para desenvolvimento e implantação nos prazos definidos, e seguindo a legislação vigente.

Cabe também ao contratado, planejar e detalhar os cronogramas de todas as fases dos programas, projetos, empreendimentos e obras, de forma geral e de forma específica, incluindo as ações integradas necessárias a serem implementadas simultaneamente, como remoção, demolição, bota-fora, trabalho social, acompanhamento ambiental, compatibilização de prazos e integração de ações com serviços concessionários, como água e luz, entre outros (se necessário).

##### **b) Controle**

A etapa de controle consiste de acompanhamento e monitoramento para que a execução de projetos e obras se faça de acordo com as políticas da Prefeitura Municipal de Sobral e do Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF, órgão financiador do Programa, com as normas técnicas, instruções, especificações vigentes e complementares ou particulares que constem ou venham a constar do projeto por força das adequações efetivamente aprovadas. Constituem funções do Controle:

- i) Controle geométrico por amostragem dos projetos e obras executadas no escopo do PRODESOL, dimensões planas e altimétricas, levantamento e desenho, em escalas convenientes, de elementos visando à medição dos serviços executados. Faz parte desse controle a conferência dos serviços de locação, relocação, nivelamentos, contranivelamentos, amarrações e outros executados, assim como a execução de todos os cálculos necessários à análise estatística dos resultados dos controles realizados;
- ii) Acompanhamento e auditoria da coleta para os ensaios que se fizerem necessários durante a execução de projetos e obras, tanto no que se refere a serviços quanto no que diz respeito a materiais, instalações e equipamentos;
- iii) Verificação e orientação de toda a execução do projeto ou obra, em todos os seus aspectos, tudo em função do respectivo projeto executivo compatibilizado;
- iv) Verificação dos serviços referentes à proteção ambiental, que deverão ser objeto de atenção especial, para garantir o cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas NA legislação vigente;
- v) Adoção das providências referentes à segurança do trabalho de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT e as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego – NR´s;
- vi) Exigência de que os serviços das contratadas sejam executados com a necessária segurança e com sinalização adequada nas diversas frentes de serviços das obras, reportando-se de modo sistemático à SEUMA quanto às condições e adequação da sinalização e demais medidas de segurança. Certificação de que a sinalização esteja de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Normas da ABNT, aprovando previamente os

projetos de sinalização, horizontal e vertical, devidamente adaptados às condições locais de cada frente.

- vii) Anotação dos fatos considerados relevantes, no Livro de Ocorrências ou Diário de Obra;
- viii) Supervisionamento do estado de conservação e manutenção de máquinas e equipamentos das empreiteiras, bem como das condições e pré-requisitos para sua operação;
- ix) Verificação dos programas de segurança, saúde ocupacional e controle de acidentes das empreiteiras, tanto em relação aos trabalhadores, quanto às comunidades do entorno das obras;
- x) Realização de estudos geotécnicos quando necessário, a critério da CONTRATANTE;
- xi) Realização do controle tecnológico de concretos, dos aterros para liberação das camadas e outros necessários durante o andamento da obra;
- xii) Monitoramento dos níveis de poluição sonora e material particulado.
- xiii) Elaboração de relatórios mensais, parciais e finais.

### **c) Acompanhamento**

O acompanhamento das obras compreende uma série de atividades a serem realizadas pela empresa consultora, conforme a seguir exposto:

- a) Acompanhamento da execução dos serviços em relação ao cronograma físico- financeiro;
- b) Assessoramento da equipe de fiscalização na supervisão técnica e aprovação dos serviços;
- c) Análise dos serviços executados das planilhas de quantidades executadas e compatibilização com as especificações do projeto e normas de medição e pagamento;
- d) Acompanhamento da execução dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados pelo CONTRATANTE;
- e) Apoio ao CONTRATANTE, na preparação de documentos técnicos e pareceres para apresentação perante os diversos órgãos de controle e entidades intervenientes, sempre quando solicitado;
- f) Apoio à equipe de fiscalização, no acompanhamento do Livro de Ocorrências ou Diário de Obras, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por partes da Coordenadoria, de cada obra.
- g) Verificação da qualidade da obra, abrangendo a totalidade da execução dos controles geométricos e tecnológicos dos serviços realizados;
- h) Avaliação técnica de todos os serviços de engenharia componentes do Projeto;
- i) Acompanhamento, junto à SEUMA, da implantação das medidas mitigadoras;
- j) Acompanhamento das condições de segurança viária e dos usuários durante as obras, incluindo os desvios de tráfego;
- k) Análise detalhada dos serviços, de modo a possibilitar o desenvolvimento contínuo e harmônico das obras;
- l) Promoção de reuniões periódicas com a contratada, quando serão tratadas e discutidas as propostas, reivindicações e planos de trabalho desta;
- m) Definição de prioridades para execução dos serviços, de maneira que atendam aos interesses da SEUMA;
- n) Promoção de alterações na programação da contratada, adequando-a aos prazos

estabelecidos, solicitando acréscimos de pessoal e equipamento, se necessária;

- o) Informação sobre a adequabilidade dos equipamentos e da mão de obra utilizados na execução do serviço, quanto à consecução dos prazos contratados;
- p) Emissão de parecer conclusivo sobre qualquer assunto que envolva modificações de contratos, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos nos contratos e composição de preços de novos serviços, tendo em vista os respectivos reflexos nos custos e prazos contratuais dos serviços.
- q) Manutenção de toda a documentação relacionada com o serviço;
- r) Emissão de relatórios conforme detalhado a seguir.

#### **4.2. Da Supervisão de Riscos e Impactos Sociais e Ambientais**

##### **a) Apoio e Impacto Social**

Considerando que a maioria das obras do Programa estão inseridas em áreas urbanas e adensadas e que trarão impactos na vida e no cotidiano da população residente e usuária dos espaços urbanos, é de extrema importância a minimização dos impactos sobre esta população. Para tanto, o apoio social terá como atividades:

- i) Elaborar e implementar o Trabalho Técnico Social de acompanhamento das obras em execução pelo PRODESOL;
- ii) Mapear, mobilizar, articular e realizar reuniões de sensibilização, orientação e divulgação com os beneficiários das intervenções, lideranças locais e parceiros;
- iii) Realizar o cadastramento e diagnósticos social e/ou ambiental da população beneficiária e apresentar relatórios periódicos de supervisão social à SEUMA, com periodicidade mensal e um final, conclusivo, quando do término da execução das obras;
- iv) Articular parcerias com as organizações públicas e da sociedade civil, para o atendimento das necessidades das famílias beneficiadas de modo a proporcionar a sustentabilidade econômica e social das intervenções, a fim de reforçar a implementação das políticas públicas, atividades e estruturas existentes no município, de forma a contribuir para melhorar o acesso das famílias aos serviços existentes;
- v) Informar à população em geral e, em especial, às famílias diretamente afetadas, sobre os transtornos temporários que as obras poderão causar no cotidiano normal das pessoas;
- vi) Esclarecer a população em geral sobre os vários projetos e ações vinculadas que serão executadas pelo Projeto;
- vii) Promover a participação e o empoderamento comunitário e das partes interessadas para o estabelecimento de uma nova relação com o ambiente à sua volta;
- viii) Identificar reclamações, sugestões e outras demandas da sociedade relacionadas com o Projeto;
- ix) Acordar o planejamento e a execução das atividades de desenvolvimento social – comunicação com comunidades lindeiras, segurança dos trabalhadores e das comunidades, conduta dos trabalhadores em relação às comunidades, engajamento com partes interessadas, gestão dos instrumentos de registro e resposta a reclamações, execução dos planos de ação de reassentamento, etc. – associadas às obras com a equipe das construtoras e da SEUMA, aprovando-o e revisando-o, por meio de reuniões semanais com os responsáveis pela gestão de impactos sociais das obras de cada construtora/lote de obras;
- x) Realizar visitas de campo semanalmente para assegurar o grau de adequação das atividades executadas, em relação aos requisitos do plano de atividades;

- xi) Avaliar as atividades das equipes sociais das empresas construtoras e prestadoras de serviços;
- xii) Sugerir ações e procedimentos, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos sociais potencialmente adversos;
- xiii) Propor melhorias contínuas, no caso de não atendimento dos requisitos de gestão de impactos sociais, ou seja, na situação de configuração de não conformidades significativas e não resolvidas no âmbito das reuniões semanais de planejamento, penalidades contra a empresa construtora ou prestadora de serviços;
- xiv) Avaliar em conjunto com a SEUMA, no caso de ações que tragam impactos sociais significativos ou de continuidade sistemática de não conformidades significativas, a necessidade de paralisação das obras no trecho considerado, de modo a possibilitar a adoção, a tempo, de medidas corretivas. Nesse caso, a supervisão deve preparar relatório sintético, informando das questões envolvidas para os ajustes e melhorias;
- xv) Avaliar periodicamente a eficiência dos programas de gestão de impactos sociais relacionados às intervenções físicas previstas e propor os ajustes necessários;
- xvi) Preparar e apresentar relatórios periódicos de supervisão social à SEUMA, com periodicidade mensal e um final, conclusivo, quando do término da execução das obras.

#### **b) Supervisão e Gestão de Riscos Ambientais**

A Supervisora, dentro do escopo das intervenções do projeto já listadas acima, fará atividades relacionadas no que couber à gestão de riscos ambientais do PRODESOL, onde podemos destacar:

- i) Realizar o trabalho socioambiental e incorporar as atividades de orientação e sensibilização ambiental na implementação das ações de saneamento ambiental, como forma de garantir sustentabilidade para a ação pública, priorizando os objetivos relacionados à modalidade da intervenção;
- ii) Acompanhar processos de licenciamento ambiental, quando houver;
- iii) Monitorar os riscos associados à oferta de habitats para vetores de doenças, ou animais venenosos;
- iv) Acordar o planejamento ambiental de obras com a equipe das construtoras e da SEUMA, aprovando-o e revisando-o, por meio de reuniões semanais com os responsáveis ambientais de cada construtora/lote de obras;
- v) Implementar inspeções ambientais, para verificar o grau de adequação das atividades executadas, em relação aos requisitos ambientais estabelecidos para as obras e programas ambientais a elas ligados;
- vi) Verificar o atendimento às exigências dos órgãos ambientais relativas ao processo de licenciamento do empreendimento;
- vii) Inspeccionar as distintas frentes de serviço no campo, para acompanhar a execução das obras e sua adequação ou não aos programas de gestão ambiental;
- viii) Avaliar as atividades das equipes ambientais das empresas construtoras e prestadoras de serviços;
- ix) Sugerir ações e procedimentos, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais;
- x) Propor, no caso de não atendimento dos requisitos ambientais, ou seja, na situação de configuração de não conformidades significativas (descumprimento da legislação ambiental

específica) e não resolvidas no âmbito das reuniões semanais de planejamento, penalidades contra a empresa construtora ou prestadora de serviços;

- xi) Avaliar, em conjunto com a SEUMA, no caso de ações que tragam impactos ambientais significativos<sup>3</sup> ou de continuidade sistemática de não conformidades significativas, a necessidade de paralisação das obras no trecho considerado, de modo a possibilitar a adoção, a tempo, de medidas corretivas;
- xii) Avaliar periodicamente a eficiência dos programas ambientais relacionados às intervenções físicas previstas e propor os ajustes necessários;
- xiii) Preparar e apresentar relatórios periódicos de supervisão ambiental à SEUMA, com periodicidade mensal e um final, conclusivo, quando do término da execução das obras.

## 5. PRODUTOS E RELATÓRIOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

A contratada deverá exercer acuracidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais, mapas, quadros, desenhos, fotografias e figuras (se pertinentes) para melhor demonstração dos resultados. Devendo ser orientado para permitir clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados e texto com correções ortográficas. A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da Consultora e dos trabalhos realizados.

### 5.1. Relatório Mensal de Atividades (RMA)

Os Relatórios Mensais de Atividades deverão ser elaborados e entregues à UGP do PRODESOL, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte ao período relatado, emitido em 01 (uma) via impressa e em meio digital, em formato/extensão “.pdf”, em escala compatível com o formato A4, contendo, para cada uma das obras:

- a) Descrição, em síntese, das atividades desenvolvidas no mês a que se referir, contendo como anexos os pareceres, estudos, relatórios técnicos elaborados no período, incluindo horas de trabalho dos profissionais e despesas;
- b) Mapa de Localização das áreas beneficiadas, com as seguintes informações:
  - i) Serviços previstos para o período;
  - ii) Serviços executados no período;
  - iii) Serviços em andamento no período e;
  - iv) Serviços previstos para o mês seguinte;
  - v) Medições realizadas no período.
- c) Situação do progresso das obras no período, de forma comparativa com o cronograma físico-financeiro do contrato, expresso em planilhas, curvas de progresso e gráfico de Gantt com as devidas interligações entre etapas;
- d) Análise de relatórios de controle tecnológico, realizado pelas empreiteiras;
- e) Apresentação dos serviços a serem solicitados e/ou liberados pelos órgãos públicos;
- f) Registro das ocorrências observadas e as soluções adotadas, entre outras: liberação de vias para operação, revisão de projetos, desapropriações, paralisação de obras, licenças

<sup>3</sup> Artigo 1º da Resolução n.º 001/86 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): Impacto Ambiental é "qualquer alteração das propriedades físicas, químicas, biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que afetem diretamente ou indiretamente: i) A saúde, a segurança, e o bem estar da população; ii) As atividades sociais e econômicas; iii) A biota; iv) As condições estéticas e sanitárias ambientais; iv) A qualidade dos recursos ambientais"

ambientais e outras ocorrências;

- g) Apresentação de cronograma geral, onde sejam indicados dados previstos e reais, compatibilizando a previsão de execução das obras com a emissão de notas de serviço (NS) para a mesma área;
- h) Arquivo fotográfico digital das obras do período, com nº da foto, data, serviços, tipo de obra (deverão ser fotografados os trechos antes do início, durante e na conclusão do trecho); e
- i) Relatório das atividades socioambientais, incluindo fotografias das principais ações realizadas no período.

A análise e aprovação dos relatórios mensais apresentados em cada período será realizada pela equipe da UGP/PRODESOL, no prazo de 15 (quinze) dias, prazo esse que será interrompido pelo período que demandar a Consultora, no intuito de suprir e corrigir eventuais deficiências detectadas pela UGP/PRODESOL, sendo a sua aprovação condição para os pagamentos.

## 5.2. Relatórios Técnicos Específicos

Sempre que a SEUMA solicitar, a Supervisora deverá elaborar relatórios técnicos específicos para outros órgãos da Prefeitura, ou para divulgação das ações do Programa inerentes às atividades da Consultora, abordando temáticas como:

- a) atividades de comunicação e engajamento com a comunidade;
- b) incidentes entre trabalhadores e comunidade;
- c) registro dos contatos feitos pela comunidade e outras partes interessadas (pedidos de informação, elogios e queixas); e
- d) outras informações correlatas ao objeto dos serviços.

## 5.3. Relatório Final

O Relatório Final deverá ser apresentado em 03 (três) vias, contendo informações gerais a respeito do desenvolvimento dos trabalhos e atividades desempenhados durante a execução do Contrato, contendo:

- a) Síntese de cada obra supervisionada com os principais registros;
- b) Síntese do contrato de supervisão, por obra;
- c) AS BUILT consolidado das obras executadas.

## 5.4. Projetos Elaborados

Sempre que a SEUMA solicitar, a Supervisora deverá mobilizar profissionais para a elaboração de projetos básicos, executivos e/ou complementares (sondagem, cálculo estrutural, escoramento, instalações, detalhamentos, dentre outros.) e seus respectivos orçamentos.

Antes da mobilização, a Consultora apresentará estimativa de homens-mês para o serviço demandado para aprovação da UGP-PRODESOL, que emitirá uma Ordem de Serviço específica para a realização da tarefa conforme as especialidades mobilizadas e o número de homens-mês acordados.

## 5.5. Formatação

Toda a parte textual deverá ser apresentada considerando os formatos indicados no quadro a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	FORMATO
001	CORPO DO TEXTO	Fonte: arial / Tamanho: 12/ regular (sem negrito)
002	CAPÍTULOS	Fonte: arial maiúscula/ tamanho: 12 / negrito / itálico / sublinhado.
003	SUBCAPÍTULOS	Fonte: arial maiúscula / tamanho: 12 / negrito.
004	SUBITENS	Fonte: arial minúscula/ tamanho: 12 / negrito.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	FORMATO
005	MARGENS	Superior: 1,5 cm / Inferior: 1,5 cm / ME: 2,5 cm / MD: 2,5 cm.
006	PLANTAS EM FOLHA A1	Escalas 1:2000

### 5.6. Redação

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa (Brasil). Toda a parte descritiva deverá ser digitada.

### 5.7. Entrega dos Produtos

Os produtos deverão ser entregues nas versões preliminar e final em 01 (uma) via, em formato meio físico e digital.

### 5.8. Cronograma de entrega dos produtos

Os produtos deverão ser entregues mensalmente, por um período de 36 (trinta e seis) meses, devendo sua elaboração seguir o cronograma adiante apresentado.

## 6. CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

O QUADRO Nº 01 a seguir, apresenta um cronograma de execução dos serviços e entrega dos produtos contratuais.

**QUADRO Nº 01 - CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

PRODUTOS / RELATÓRIOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO / ENTREGA DO PRODUTO																																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	24	25	26	27	28	29	31	31	32	33	34	35	36	
Relatório Mensal 1		x																																			
Relatório Mensal 2			x																																		
Relatório Mensal 3				x																																	
Relatório Mensal 4					x																																
Relatório Mensal 5						x																															
Relatório Mensal 6							x																														
Relatório Mensal 7								x																													
Relatório Mensal 8									x																												
Relatório Mensal 9										x																											
Relatório Mensal 10											x																										
Relatório Mensal 11												x																									
Relatório Mensal 12													x																								
Relatório Mensal 13														x																							
Relatório Mensal 14															x																						
Relatório Mensal 15																x																					
Relatório Mensal 16																	x																				
Relatório Mensal 17																		x																			
Relatório Mensal 18																			x																		
Relatório Mensal 19																				x																	
Relatório Mensal 20																					x																
Relatório Mensal 21																						x															



## 7. EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica da empresa para a Supervisão Técnica e Socioambiental das Obras de Infraestrutura do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral - PRODESOL, deverá ter um Coordenador Geral, o qual será responsável pela organização e desenvolvimento dos trabalhos sob responsabilidade da Contratada. A equipe técnica da empresa consultora também deverá ser composta por uma Equipe Principal e uma Equipe Complementar que deverão ter a seguinte composição mínima:

### 7.1. EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL

CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
Coordenador Geral	Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental (sênior), com experiência em Coordenação de Equipes Multidisciplinares em trabalhos similares ao objeto da licitação, comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional.
Supervisor de Obras de Saneamento	Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental (pleno) com experiência em trabalhos similares ao objeto da licitação, com experiência comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional.
Supervisor de Obras	Engenheiro Civil ou Sanitarista ou Ambiental (pleno) com experiência em trabalhos similares ao objeto da licitação, com experiência comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional.
Supervisor Ambiental	Profissional de Nível Superior Habilitado (pleno), com experiência em trabalhos similares ao objeto da licitação, comprovada através de certidão de acervo técnico acompanhada de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no conselho profissional.

### 7.2. EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR

CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
a) 01 (um) Projetista	Engenheiro Civil com experiência comprovada
b) 02 (dois) Assistentes Sociais Plenos	Assistente Social pleno com experiência comprovada
c) 01 (um) Técnico em Topografia	Profissional com nível técnico experiência comprovada

CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
d) 03 (três) Técnicos em Saneamento	Profissional com nível técnico experiência comprovada
e) 01 (um) Técnico em geoprocessamento	Profissional com nível técnico experiência comprovada
f) 01 (um) Auxiliar de Campo	Profissional de nível médio.
g) 01 (um) Apoio Técnico-Administrativo	Profissional de nível médio.

7.2.1. A comprovação da experiência dos profissionais que integrarão a Equipe Técnica Complementar se dará no ato da contratação dos referidos profissionais, em específico dos cargos descritos nos itens “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do quadro 7.2.

7.3. Recomenda-se que a contratação dos profissionais que ocuparão os cargos da equipe técnica principal e equipe técnica complementar, priorize pela diversidade e inclusão, buscando absorver profissionais representantes dos grupos minoritários da sociedade que possuam o perfil e experiência mínima exigida.

## 8. APOIO LOGÍSTICO

A Proponente deverá disponibilizar recursos logísticos suficientes para o perfeito andamento dos trabalhos, tais como: Automóveis; Equipamentos do Topografia; e Escritório em Sobral/CE.

## 9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no Município de Sobral.

## 10. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA

Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro

CEP: 62.011-065 / Sobral – CE / Brasil

Telefone: +55 (88) 3677-1100

### ANEXO B – PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	TABELA	CÓD.	DESCRIÇÃO	EQUIVALÊNCIA TABELA DNIT (Código Engenharia Consultiva)	UNID (pessoa x mês) - (unidade x mês) - (unidade)	QTDE (MÊS) - (UNID)	SALÁRIO/CUSTO (R\$)	ENCARGOS SOCIAIS (%)	ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	SALÁRIO COM ENCARGOS SOCIAIS/CUSTOS (R\$)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1			Equipe Técnica									<b>R\$ 6.027.688,86</b>
1.1.			<b>Equipe chave</b>									<b>R\$ 2.807.851,92</b>
1.1.1	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8067	Coordenador Geral	Engenheiro de projetos senior	1,00	36,00	R\$ 14.226,86	80,05%	R\$ 11.388,60	R\$ 25.615,46	R\$ 25.615,46	R\$ 922.156,56
1.1.2	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8066	Supervisor de Obras de Saneamento	Engenheiro de projetos pleno	1,00	32,00	R\$ 10.864,39	80,05%	R\$ 8.696,94	R\$ 19.561,33	R\$ 19.561,33	R\$ 625.962,56
1.1.3	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8066	Supervisor de Obras	Engenheiro de projetos pleno	1,00	32,00	R\$ 10.864,39	80,05%	R\$ 8.696,94	R\$ 19.561,33	R\$ 19.561,33	R\$ 625.962,56
1.1.4	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8058	Gestor ambiental	Engenheiro ambiental pleno	1,00	32,00	R\$ 10.998,07	80,08%	R\$ 8.807,25	R\$ 19.805,32	R\$ 19.805,32	R\$ 633.770,24
1.2			<b>Equipe de apoio</b>									<b>R\$ 1.825.908,54</b>
1.2.1	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8066	Projetista	Engenheiro de projetos pleno	1,00	30,00	R\$ 10.864,39	80,05%	R\$ 8.696,94	R\$ 19.561,33	R\$ 19.561,33	R\$ 586.839,90
1.2.2	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8163	Técnico em Topografia	Topógrafo	1,00	30,00	R\$ 2.207,29	80,79%	R\$ 1.783,27	R\$ 3.990,56	R\$ 3.990,56	R\$ 119.716,80
1.2.3	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8143	Técnico em Saneamento	Técnico ambiental	3,00	30,00	R\$ 2.514,60	80,77%	R\$ 2.031,04	R\$ 4.545,64	R\$ 4.545,64	R\$ 409.107,60
1.2.4	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8155	Técnico em geoprocessamento	Técnico em geoprocessamento	1,00	30,00	R\$ 2.255,60	80,08%	R\$ 1.806,28	R\$ 4.061,88	R\$ 4.061,88	R\$ 121.856,40
1.2.5	SINAPI 09/2022	41093	Auxiliar de topografia	Auxiliar de topografia	1,00	30,00	R\$ 1.691,03	70,80%	R\$ 1.197,24	R\$ 2.888,27	R\$ 2.888,27	R\$ 86.648,10
1.2.6	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8020	Assistente social pleno	Assistente social pleno	2,00	36,00	R\$ 3.190,22	80,88%	R\$ 2.580,25	R\$ 5.770,47	R\$ 5.770,47	R\$ 415.473,84

1.2.7	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	P8026	Apoio Técnico-Administrativo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,00	30,00	R\$ 1.591,33	80,70%	R\$ 1.284,20	R\$ 2.875,53	R\$ 2.875,53	R\$ 86.265,90
1.3			<b>Estrutura de apoio</b>									<b>R\$ 1.084.328,40</b>
1.3.1	COMPOSIÇÃO	COMPOSIÇÃO 1	Locação de escritório mobiliado	LOCAÇÃO DE ESCRITÓRIO MOBILIADO	1,00	36,00	R\$ 1.926,65			R\$ 1.926,65	R\$ 1.926,65	R\$ 69.359,40
1.3.2	DNIT - ENGENHARIA CONSULTIVA	B8958	Cesta topografia	CESTA DE INSTALAÇÕES TOPOGRAFIA	1,00	30,00	R\$ 2.920,30				R\$ 2.920,30	R\$ 87.609,00
1.3.3	SEINFRA 027	I8606	Veículo leve c/ combustível e motorista	VEÍCULO LEVE C/ COMBUSTÍVEL E MOTORISTA	4,00	36,00	R\$ 6.440,00			R\$ 6.440,00	R\$ 6.440,00	R\$ 927.360,00
<b>ITEM</b>	<b>TABELA</b>	<b>CÓD.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>		<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>					<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1.4			<b>Elaboração de Projetos</b>									<b>R\$ 309.600,00</b>
1.4.1	SEINFRA 027	C4584	ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ENGENHARIA		Unidade	10.000					R\$ 30,96	R\$ 309.600,00
Valor simples											R\$ 6.027.688,86	
BDI 29,02%											R\$ 1.749.235,30	
Valor Total											R\$ 7.776.924,16	

FONTE: DNIT RELATÓRIO DE CUSTOS GERAIS - mês de referência: Abril de 2022						
Composição 1 - Locação de escritório mobiliado						
Custos de imóveis, mobiliário, cestas de instalações e custos diversos						
Item	Código	Tipo	Unidade	Custo unitário (R\$ / un)	Qtde	Preço total (R\$)
Imóveis	B8951	Comercial (2,60% do CMCC - SINAPI)	m2 x mês	43,25	30	1.297,50
Mobiliário	B8953	Escritório	ocupante x mês	506,57	1	506,57
Custos	B8959	Escritório	ocupante x mês	122,58	1	122,58
<b>Total</b>						<b>1.926,65</b>

### ANEXO C – COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE B.D.I

<b>BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI*</b>		
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>		<b>% SOBRE PV</b>
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	VARIÁVEL - f (CD)	6,90
DESPESAS FINANCEIRAS	1,08% SOBRE (PV - LUCRO)	0,99
RISCOS	0,5% DO PV	0,50
SEGUROS E GARANTIAS CONTRATUAIS	0,10% DO PV	0,10
<b>SUBTOTAL 1</b>		<b>8,49</b>
<b>BENEFÍCIOS</b>		<b>% SOBRE PV</b>
LUCRO	VARIÁVEL - f (CD)	8,28
<b>SUBTOTAL 2</b>		<b>8,28</b>
<b>TRIBUTOS</b>		<b>% SOBRE PV</b>
PIS	1,65% DO PV	1,65
COFINS	7,60% DO PV	7,60
ISSQN	3% DO PV	3,00
<b>SUBTOTAL 3</b>		<b>12,25</b>
<b>TOTAL - BDI (%)</b>		<b>29,02</b>

\*BDI conforme Instrução Normativa nº 62/DNIT sede, de 17 de setembro de 2021.

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Sobral

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA

Prezados Senhores,

n) Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de\_\_\_\_(nome da Licitante), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL, pelo período de 38 (trinta e oito) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93, tendo por objetivo o cumprimento de suas atribuições conforme Anexo I – Termo de Referência, observadas as normas e especificações estabelecidas.

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

a) O período de validade da mesma é de ..... (.....) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação;

o) O signatário, em nome de (nome da licitante), aceita perante a SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEUMA a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da CONTRATANTE, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e

p) O prazo de execução total dos serviços é de 36 (trinta e seis) meses a partir a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.

.....  
EMPRESA LICITANTE / CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Sobral

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA

Prezados Senhores,

Apresentamos à Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA, para a contratação de SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL, pelo preço global de R\$ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.

O valor total em reais (R\$), é referente a todos os custos relativos à realização dos serviços contratados, à mão de obra, aos encargos sociais, trabalhistas e fiscais e às despesas com hospedagem e alimentação durante a execução do contrato, às despesas computacionais, com impressão de relatórios, e as demais despesas necessárias à perfeita elaboração dos produtos/relatórios da consultoria, conforme detalhamento abaixo:

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.

O período de validade da mesma é de ..... (.....) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação

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

Atenciosamente,

.....  
EMPRESA LICITANTE / CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

### ANEXO IV – PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID (pessoa x mês) - (unidade x mês) - (unidade)	QTDE (MÊS) - (UNID) - TOTAL	SALÁRIO /CUSTO (R\$)	ENCARGOS SOCIAIS (%)	ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	SALÁRIO COM ENCARGOS SOCIAIS/CUSTOS (R\$)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
<b>1</b>	<b>Equipe Técnica</b>								
1.1.	<b>Equipe chave</b>								
1.1.1	Coordenador Geral	1,00	36,00						
1.1.2	Supervisor de Obras de Saneamento	1,00	32,00						
1.1.3	Supervisor de Obras	1,00	32,00						
1.1.4	Supervisor Ambiental	1,00	32,00						
1.2	<b>Equipe de apoio</b>								
1.2.1	Projetista	1,00	30,00						
1.2.2	Técnico em Topografia	1,00	30,00						
1.2.3	Técnico em Saneamento	3,00	30,00						
1.2.4	Técnico em geoprocessamento	1,00	30,00						
1.2.5	Auxiliar de topografia	1,00	30,00						
1.2.6	Assistente social pleno	2,00	36,00						
1.2.7	Apoio Técnico-Administrativo	1,00	30,00						
1.3	<b>Estrutura de apoio</b>								
1.3.1	Locação de escritório mobiliado	1,00	36,00						
1.3.2	Cesta topografia	1,00	30,00						
1.3.3	Veículo leve c/ combustível e motorista	4,00	36,00						
1.4	<b>Elaboração de Projetos</b>	UNIDADE	QUANTIDADE					PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1.4.1	ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ENGENHARIA	Unidade	10.000						
								Valor simples	
								BDI	%
								Valor Total	

FONTE: DNIT RELATÓRIO DE CUSTOS GERAIS					
Composição 1 - Locação de escritório mobiliado					
Custos de imóveis, mobiliário, cestas de instalações e custos diversos					
Item	Tipo	Unidade	Custo unitário (R\$ / un)	Qtde	Preço total (R\$)
Imóveis	Comercial	m2 x mês		30	
Mobiliário	Escritório	ocupante x mês		1	
Custos	Escritório	ocupante x mês		1	
<b>Total</b>					

### ANEXO V – COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI

BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI*		
<b>DESPESAS INDIRETAS</b>		<b>% SOBRE PV</b>
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	VARIÁVEL - f (CD)	
DESPESAS FINANCEIRAS	1,08% SOBRE (PV - LUCRO)	
RISCOS	0,5% DO PV	
SEGUROS E GARANTIAS CONTRATUAIS	0,10% DO PV	
<b>SUBTOTAL 1</b>		
<b>BENEFÍCIOS</b>		<b>% SOBRE PV</b>
LUCRO	VARIÁVEL - f (CD)	
<b>SUBTOTAL 2</b>		<b>8,28</b>
<b>TRIBUTOS</b>		<b>% SOBRE PV</b>
PIS	1,65% DO PV	
COFINS	7,60% DO PV	
ISSQN	3% DO PV	
<b>SUBTOTAL 3</b>		
<b>TOTAL - BDI (%)</b>		

\*BDI conforme Instrução Normativa nº 62/DNIT sede, de 17 de setembro de 2021.

## ANEXO VI - PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

\*Dos encargos sociais, adotou-se os encargos sociais indicados na tabela DNIT do mês de referência de abril de 2022 (Tabela 1 - Consolidação dos custos de mão de obra - Tabela de Preços de Consultoria<sup>4</sup>). Adotou-se, também, os encargos sociais indicados na Tabela SINAPI 09/2022 não desonerada, preços de insumos<sup>5</sup>.

ENCARGOS SOCIAIS		
ITEM	PARCELA DA CONTRIBUIÇÃO	FATOR (%)
<b>A</b>	<b>Grupo A - Encargos Sociais Básicos</b>	
A1	Previdência Social	
A2	FGTS	
A3	Salário Educação	
A4	SESC ou SESI	
A5	SENAI / SEBRAE	
A6	INCRA	
A7	Seguro Contra Risco e Acidente de Trabalho	
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		
<b>B</b>	<b>Grupo B – Encargos que recebem incidência do Grupo A (Encargos Trabalhistas)</b>	
B1	Auxílio-enfermidade	
B2	13º Salário	
B3	Licença-paternidade	
B4	Faltas justificadas	
B5	Férias gozadas	
B6	Férias em licença-maternidade	
B7	Auxílio-acidente de trabalho	
B8	Reciclagem tecnológica	
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		
<b>C</b>	<b>Grupo B – Encargos que não recebem incidência do Grupo A (Verbas Rescisórias)</b>	
C1	Aviso Prévio Indenizado	
C2	Aviso Prévio Trabalhado	
C4	Féria Indenizadas + 1/3	
C4	Depósito por Rescisão Sem Justa Causa	
C5	Indenização Adicional	
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		
<b>D</b>	<b>Grupo D - Reincidências</b>	
D1	Reincidência de A sobre B	
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		

**Observação:** para cada cargo da tabela do Anexo IV deverá ser entregue a sua composição específica de encargos sociais

<sup>4</sup> Premissas contidas na seguinte publicação: DNIT. Tabela de Consultoria do DNIT (Mão de Obra, versão 1.0). Brasília: DNIT, 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/engenharia-consultiva/tabela-de-precos-de-consultoria-resolucao-no-11-2020/tabela-de-consultoria/Resolucao11.2020ModeObra.pdf>.

<sup>5</sup> Premissas contidas na seguinte publicação: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), Encargos Sociais - Memória de Cálculo. Brasília: CAIXA, 2019. Disponível em: <https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx#:~:text=SINAPI%20E2%80%93%20Encargos%20Sociais%20E2%80%93%20Mem%C3%B3rias%20de%20C%C3%A1lculo>

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Sobral

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA

**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, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, bem como do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº. 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

.....  
EMPRESA LICITANTE / CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

**ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL (OU DECLÍNIO DO DIREITO DE VISITA)**

(PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Sobral

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA

Prezados Senhores,

Pela presente declaramos expressamente que esta empresa, através de preposto devidamente credenciado por esta, visitou a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução de sua proposta e dos serviços objeto desta licitação.

OU

Pela presente declaramos, sob as penalidades da lei, de que a Empresa \_\_\_\_\_ tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, DECLINANDO DA VISITA prevista no Edital, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros de aspectos técnicos ou financeiros com a Prefeitura Municipal de Sobral.

Atenciosamente.

Qualificação da Empresa:

Nome:

Endereço:

Preposto:

FIRMA LICITANTE/CNPJ

.....  
EMPRESA LICITANTE / CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

**ANEXO IX – MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Sobral

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
NOME DO PROFISSIONAL  
nº CPF

(meramente sugestivo)

## ANEXO X – MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

### **CARGO PROPOSTO:**

Nome da Empresa:

Nome do Membro da Equipe: Profissão:

Data de Nascimento: Nacionalidade:

Nº de Inscrição no Órgão de Classe:

### **VÍNCULO:**

( ) Permanente, ( ) Eventual, ( ) A contratar

### **IDIOMAS:**

Inglês ( ) Lê, ( ) Fala, ( ) Escreve

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

Francês ( ) Lê, ( ) Fala, ( ) Escreve

### **FORMAÇÃO:**

Graduação: Instituição:

Ano de Conclusão:

Pós- Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

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

Para cada item de experiência elencar: Período:

Nome da Empresa: Natureza do Serviço: Função:

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

Local e data

Assinatura do profissional

**ANEXO XI – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

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:

\_\_\_\_\_

## ANEXO XII – MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação Sobral-CE

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA

Eu, \_\_\_\_\_ representante legal da  
empresa \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de prova junto à Comissão  
Permanente de Licitação a concordância no tocante à prorrogação e revalidação da nossa  
Proposta de Preços antes do seu vencimento, por iguais e sucessivos períodos até a efetiva  
contratação.

.....  
EMPRESA LICITANTE / CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

Obs. 1: É necessário que o documento seja assinado pelo representante legal devidamente  
comprovado.

Obs. 2. A LICITANTE não deverá apresentar preço nessa Declaração de Prorrogação e  
Revalidação de Proposta.

Obs. 3. A ausência desse DECLARAÇÃO não inabilita a LICITANTE.

Obs. 4. Caso a LICITANTE opte pela entrega desta DECLARAÇÃO, esta deverá ser entregue  
juntamente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

## ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/CGC n.º \_\_\_\_\_, (endereço completo), sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL n.º CP22\_\_\_\_ – SEUMA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
EMPRESA LICITANTE / CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

## **ANEXO XIV – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

O Município de Sobral vem por meio deste apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas na modalidade de Cooperativa no presente procedimento licitatório.

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

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

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

**ANEXO XV – MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO DE  
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação

Sobral-CE

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° CP22\_\_\_\_ – SEUMA

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_, receita bruta no valor de R\$ \_\_\_\_\_ em (último exercício) e receita bruta no valor de R\$ \_\_\_\_\_ em (penúltimo exercício), é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os benefícios previstos em Lei no procedimento licitatório da CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° CP22\_\_\_\_ – SEUMA, realizada pela Prefeitura Municipal de Sobral.

Nome e assinatura do representante

RG nº .....

\_\_\_\_\_  
Contabilista devidamente registrado no CRC

## **ANEXO XVI – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

À Prefeitura Municipal de Sobral

Sobral-Ce,

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° CP22\_\_\_ – SEUMA

Prezados Senhores

Pela presente Carta de Fiança, o Banco XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXXX, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a Prefeitura Municipal de Sobral, em caráter irrevogável e irretratável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da firma XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXXX, da importância de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a XX (XXXXXXX por cento) do valor do Contrato, a qual será reajustada a partir da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° CP22\_\_\_ – SEUMA**, na mesma periodicidade e fórmula de reajuste constante do Contrato n° \_\_\_\_\_, datado de XXXXXXXX.

A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, das obrigações estipuladas no Contrato antes referido, celebrado, por nossa afiançada e a Prefeitura Municipal de Sobral.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar a Prefeitura Municipal de Sobral, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança.

Esta garantia vigorará pelo prazo superior a XX (XXXXX) dias do prazo do contrato acima mencionado e seu(s) aditamento(s), até a extinção de todas as obrigações assumidas por nossa afiançada através do referido Contrato. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, o valor desta garantia será aditado no valor proporcional ao montante acrescido ao contrato.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Prefeitura Municipal de Sobral.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

Local e data

.....

.....

Nome do Representante Legal

Nome do Representante Legal

(Reconhecer a firma)

(Reconhecer a firma)

## ANEXO XVII - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

### I- DAS PARTES

De um lado a entidade: (nome completo da entidade), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com Estatutos Sociais registrados perante o \_\_\_\_\_ Cartório Civil da Pessoa Jurídica, neste ato representada por seu (a) representante legal (nacionalidade), (estado civil), (CPF), (RG), (residente e domiciliado na Rua "X") infra-assinado. E de outro lado:

A entidade: (nome completo da entidade), pessoa jurídica de direito privado –, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com Estatutos Sociais registrados perante o \_\_\_\_\_ Cartório Civil da Pessoa Jurídica, neste ato representada por seu (a) representante legal (nacionalidade), (estado civil), (CPF), (RG), (residente e domiciliado na Rua "X") infra-assinado.

**Considerando** que a Prefeitura Municipal de Sobral, promove o processo de Concorrência Pública Internacional nº CP22\_\_\_\_-SEUMA, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL**;

**Considerando** que o Edital de Concorrência Pública Internacional em pauta permite a participação de empresas em consórcio para a apresentação conjunta de proposta;

**Considerando** que as empresas acima qualificadas têm interesse em participar dessa Concorrência Pública Internacional em consórcio formado por elas; tem entre si pactuado, nos termos do disposto no art. 33, I, da Lei nº 8.666/93, e para os fins nele previstos, o presente TERMO DE COMPROMISSO (PÚBLICO OU PARTICULAR) DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, que ajustam segundo as cláusulas e condições adiante dispostas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento \_\_\_\_\_ (público ou particular) de TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, as PARTES comprometem-se a se consorciar para participar da Concorrência Pública Internacional nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA, promovida pela Prefeitura Municipal de Sobral através da SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEUMA, em todas as suas etapas, apresentando proposta, e, caso seja esta adjudicada, a assinar o respectivo CONTRATO, para o que firmarão CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, observados os termos do que dispõem a Lei Federal 8666/93, art. 33, inciso II, comprometendo-se a dar cabal cumprimento a todas as obrigações assumidas por força deste instrumento, que celebram em caráter irrevogável e irretratável.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETIVO

2.1. O Consórcio a ser constituído pelas empresas \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ denominar-se-á \_\_\_\_\_, doravante denominado CONSÓRCIO.

2.2. O Objetivo desse Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio é viabilizar a celebração de Consórcio para a execução do objeto do edital da Concorrência Pública Internacional nº CP22\_\_\_\_ – SEUMA, promovida pela Prefeitura Municipal de Sobral através da SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEUMA, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO**

**SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL**, de acordo com o disposto no Anexo I-Termo de Referência do respectivo edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. A participação de cada consorciada na execução do objeto do Contrato fica definida conforme abaixo:

Empresa: a)..... %

Empresa: b)..... %

### **CLÁUSULA QUARTA – DA ENTIDADE LÍDER**

4.1. Fica, desde já constituída como líder a empresa \_\_\_\_\_, ficando incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE,

4.2. A empresa Líder tem poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

4.3. A empresa líder é brasileira, dentre as componentes do Consórcio, e **é detentora do maior Patrimônio Líquido exigido nesta licitação**, conforme previsto a Lei Federal 8666/93, art. 33, inciso II e § 1º.

4.4. A líder possui poderes expressos para representar o Consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar o(s) contrato(s) e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o termo final do contrato.

4.5. A empresa líder é empresa de \_\_\_\_\_ (engenharia e/ou arquitetura).

### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXCLUSIVIDADE**

5.1. As PARTES que compõem o CONSÓRCIO obrigam-se, por este instrumento, a não integrar outro consórcio, nem tampouco participar isoladamente, nesta Concorrência Pública Internacional conforme inciso IV do artigo 33, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

6.1. As empresas que formam o CONSÓRCIO responderão solidariamente, perante a Prefeitura Municipal de Sobral, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA INALTERABILIDADE DO AJUSTE**

7.1. Declaram as PARTES que não alterarão a constituição ou composição do consórcio sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Sobral/Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, obrigando-se a manter sempre presentes as condições que assegurarem a habilitação do CONSÓRCIO, até a conclusão dos serviços a serem contratados.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO INSTRUMENTO DEFINITIVO**

8.1. Caso a proposta apresentada pelo CONSÓRCIO venha a ser adjudicada, se for opção do consórcio, as PARTES promoverão a constituição de SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO (SPE), respeitada a mesma proporção da participação no CONSÓRCIO, cuja duração será, no mínimo, igual ao prazo necessário para a conclusão dos serviços, objeto da licitação referida, até sua definitiva aceitação, que deverá observar os dispositivos legais aplicáveis, as cláusulas do Edital, a este termo compromisso, assim como aos padrões de governança corporativa, de contabilidade e de demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

### **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE DURAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DURAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO**

10.1 Este Compromisso de Constituição de Consórcio é firmado por prazo indeterminado, vigendo a partir da data de sua assinatura e ficando, automaticamente, rescindido caso ocorra qualquer dos seguintes fatos:

10.1.1. ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de inabilitação do consórcio;

10.1.2. ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de desclassificação do consórcio;

10.1.3. após esgotados todos os recursos, administrativos e judiciais, na hipótese de adjudicação de proposta ofertada por outro concorrente ou no caso de anulação/revogação da licitação;

10.1.4. após celebrado e registrado o instrumento de constituição de consórcio a que se refere a Cláusula oitava, que substituirá este para os fins de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO ARQUIVAMENTO DO INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO**

11.1. As partes se comprometem, por ocasião da eventual assinatura do Contrato decorrente da presente licitação, que providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento, e atenderão ao disposto nos artigos 278 e 279 da Lei Federal 6.404 de 15 de Dezembro de 1976, excetuando no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados que deverá seguir a determinação da lei de licitações 8666/93, bem como o registro no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia do Ceará – CREA/CE e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, e no Cadastro Geral dos Contribuintes - CNPJ.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Sobral, Estado do Ceará, para dirimir as questões que porventura surgirem do presente Termo de Compromisso.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que cumpra seus efeitos legais.

Local, data e ano.

EMPRESA LÍDER

EMPRESA CONSORCIADA

Testemunhas:

1 – Nome: \_\_\_\_\_

2 – Nome: \_\_\_\_\_

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

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

Assinatura

Assinatura

## ANEXO XVIII – JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS

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

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

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

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

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

Sobral (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

MARÍLIA GOUVEIA FERREIRA LIMA  
SECRETÁRIO DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

## ANEXO XIX - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO N°

CONTRATO N° \_\_\_\_/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEUMA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE NELE INDICADOS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL**, com sede na Rua Viriato de Medeiros, 1250 – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060, CNPJ sob nº 07.598.634/0001-37, por intermédio da **SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEUMA DE SOBRAL** doravante denominada **SEUMA** e/ou **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente de Sobral, a **Srta. MARÍLIA GOUVEIA FERREIRA LIMA**, brasileira, portadora da célula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificar), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, **RESOLVEM** celebrar este Contrato, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° CP22\_\_ – SEUMA** e seus ANEXOS, na proposta da CONTRATADA, tudo fazendo parte deste Contrato, independente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº CP22\_\_ – SEUMA e seus ANEXOS, devidamente homologada, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Este contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL**, tudo de acordo com as especificações contidas nos anexos deste edital, em Regime de Empreitada por Preço Global.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1. O valor global deste Contrato é de R\$ ..... (.....), a ser pago com recursos oriundos da CAF do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
24.01	04.122.0421.2.542	3.3.90.39.00	1.754.0000.00	Recursos de Operações de Créditos
24.01	04.122.0421.2.542	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	Recursos Não Vinculados de Impostos

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

- 4.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.
- 4.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Sobral.
- 4.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao CONTRATANTE, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.
- 4.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 4.5. O prazo de vigência será de **38 (trinta e oito) meses**, contados do 5º dia útil após emissão da Ordem de Serviço – OS, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 4.6. Em todo caso, e em observância ao parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, a publicação do extrato do Contrato Administrativo junto ao Diário Oficial do Município de Sobral, providência que dá eficácia jurídica ao referido instrumento, nunca será posterior ao início da vigência contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

5.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Custo de Construção Civil e Obras Públicas, série: Índice de Obras Rodoviárias – Serviços de Consultoria, COLUNA 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas

5.1.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right] \text{ Onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

5.2. O FATOR deve ser truncado na segunda casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da terceira casa decimal em diante.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O valor total do contrato deverá ser pago a empresa contratada em reais (R\$), referente a todos os custos relativos à realização de cada etapa e cada produto entregue, à mão de obra, aos encargos sociais, trabalhistas e fiscais e às despesas com hospedagem e alimentação durante a execução do contrato, às despesas computacionais, com impressão de relatórios, e as demais despesas necessárias à perfeita elaboração dos produtos/relatórios da consultoria objeto deste instrumento.

6.2. O pagamento será feito após apresentação e aprovação dos relatórios mensais de atividades, mediante apresentação da nota fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento das Notas Fiscais;

6.4. O prazo mencionado no item 6.3, terá início no primeiro dia útil após o efetivo recebimento das Notas Fiscais.

6.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

6.6. O pedido de pagamento deverá vir devidamente instruído com a documentação necessária:

6.6.1. Atestado de prestação dos serviços emitido pela SECRETARIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEUMA;

6.6.2. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura;

6.6.3. Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas):

a) Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;

b) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;

c) Certidão de Regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débito tanto mobiliário quanto imobiliário ou equivalente;

d) Certidão Conjunta de Regularidade da Receita Federal e Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal;

e) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho);

6.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente preferencialmente no BANCO ITAÚ.

6.8. Nos casos de eventuais atrasos ou antecipações de pagamentos, haverá recomposição ou desconto com base nos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês pro rata die, a partir da data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Executar e entregar o objeto em conformidade com as normas do edital e condições deste instrumento.

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

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

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

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

7.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da publicação de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

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

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

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

8.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Contrato.

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

#### **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

9.1. A execução contratual será acompanhada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

9.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela SEUMA para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

9.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por engenheiro designado pela SEUMA Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;

b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

- c) Verificar e atestar os relatórios e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- q) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- r) Controlar a qualidade dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- s) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- t) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- u) Rever, quando necessário, o projeto e as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- v) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações dos serviços;
- w) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- x) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado das medidas;
- y) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- z) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- aa) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- bb) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- cc) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SUBCONTRATAÇÕES**

10.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

11.1. Quanto à execução:

11.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

11.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.

11.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

11.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 03 (três) dias corridos antes do início do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.1.1.4. O serviço deverá ser concluído no prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de início da sua execução.

11.2. O objeto desta Licitação 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 a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

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

12.1. A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades previstas no §1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo de que trata a Cláusula Décima Primeira deste Contrato, conforme valor abaixo:

12.1.1. VALOR: R\$ ..... ( .....), nos termos do art. 56, § 2.º da Lei Federal n.º 8.666/ 93;

12.1.2. MODALIDADE:

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

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

i. BENEFICIÁRIO: .....

ii. OBJETO: Garantia contratual referente a .....

iii. VALOR: R\$.....

iv. PRAZO DE VALIDADE.....

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

c) Seguro-garantia.

12.2. O Contratante reserva-se no direito de, a qualquer tempo, exigir a substituição da garantia, nos casos de falência ou recuperação judicial do prestador ou de alienação de bens que possa comprometer a sua solvência.

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

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

12.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas na presente Cláusula.

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

12.7. A liberação da garantia será feita após a conclusão de todos os serviços e em 90 (noventa) dias após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo e, quando tiver sido constituída

em dinheiro, o seu valor original será corrigido pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:

13.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

13.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

13.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

13.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- k) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

l) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

m) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

n) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração.

13.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

13.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

13.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

b) fornecer informação e/ou documento falso.

13.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

13.3. O CONTRATADO que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

13.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

13.4.1. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Município, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

13.5. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

13.5.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

13.5.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

13.6. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRODUTOS**

15.1 Para atingir os objetivos almejados, os trabalhos deverão necessariamente cobrir o conteúdo mínimo exigido no Termo de Referência, para os produtos/relatórios esperados, que devem corresponder a conteúdos definidos, identificáveis e compreensíveis em si, os quais, de forma articulada e/ou sequencial, representem o processo em todas as suas fases e etapas do objeto contratado. Estão listados, a seguir, os produtos/relatórios a serem entregues no decorrer da execução dos serviços contratados.

- I. **Relatório Mensal de Atividades**, demonstrando o andamento das obras em execução, cujo tema versará, sobre o andamento de cada obra e que devem conter, no mínimo, as seguintes informações:
  - a) A qualidade dos serviços executados no período;
  - b) O desempenho quanto a equipamentos e cronograma físico-financeiro;
  - c) A eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito na fase das obras;
  - d) Registros fotográficos, contendo os serviços relevantes executados no período;
  - e) Informes de irregularidades ambientais e sociais, inconformidades e/ou pendências ambientais existentes ou a serem resolvidas, com as possíveis soluções a serem adotadas;
  - f) Resumo dos resultados dos ensaios de controle de qualidade executados pelas construtoras; e,
  - g) Informações financeiras e administrativas sobre o andamento da obra supervisionada.
- II. **Relatório Final das Obras**, com a consolidação dos relatórios de andamento das obras, inclusive indicando as alterações do projeto ocorridas, seus motivos e recomendações para os serviços de conservação.
- III. **Relatórios Técnicos Específicos** cada vez que o CONTRATANTE determinar. A empresa consultora deverá elaborar relatórios técnicos específicos sobre o Programa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

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

E, por assim terem justo e combinado o Contrato, ambas as partes firmam o presente termo, com duas testemunhas que também o assinam, em 03 (três) vias de igual teor, que serão distribuídas entre Contratante e Contratada para os efeitos legais.

Sobral, .... de .....de .....202....

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:

VISTO:

JURÍDICO

## **ANEXO XX- JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA TIPO “TÉCNICA E PREÇO”**

O Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, executado pela Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente – SEUMA, viabilizado com recursos de Contrato de Empréstimo N° CFA 10569, firmado entre a Prefeitura Municipal de Sobral e o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF), encontra-se em plena execução, tendo diversas intervenções e obras da sua carteira de investimentos a serem finalizados até o final da vigência do Programa.

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL - PRODESOL visa, resumidamente, dar suporte à Prefeitura de modo a garantir que as obras e os serviços sejam conduzidos de acordo com os projetos, além de normas, regulamentos e leis – em especial as que dizem respeito às questões de segurança da população e ao meio ambiente.

A fim de proporcionar que a condição para a Gestão do Programa seja eficaz, eficiente e efetiva, o Contrato de Empréstimo no seu Anexo B, destina recursos para a contratação de Supervisão Técnica e Ambiental de obras do Programa.

Assim, o PRODESOL conta, desde o início da sua execução, com um contrato firmado para a Supervisão de Obras, oriundo da Concorrência Pública Internacional N° 001/2019-SEUMA. No entanto, os quantitativos dimensionados à época foram insuficientes para atender o Programa até o final da sua execução, sendo necessária a realização de novo processo licitatório. Deste modo, a presente licitação no intuito de dar continuidade à supervisão das obras e intervenções do PRODESOL por meio de nova contratação.

Relativamente à modelagem da presente licitação, a equipe técnica da SEUMA realizou análise técnica preliminar ante a elaboração do Termo de Referência para a contratação de empresa para Supervisão Técnica e Ambiental de obras do Programa, sucedendo à modalidade Concorrência Pública e o tipo de licitação Técnica e Preço como o que melhor se aplica à espécie.

Registra-se que foram levantadas as necessidades do serviço público, as ponderações atribuídas aos quesitos e critérios de julgamento, bem como as respectivas gradações de pontuação técnica, considerando, outrossim, as características do mercado que oferta o objeto pretendido, de forma a minimizar o risco de se efetivar a contratação inadequada de empresa que não detenha a expertise técnica para a execução do objeto, ou, mesmo, antieconômica, tudo como traduzido no Edital e seus anexos e ora delineado nas presentes Justificativas, que têm o condão de demonstrar a necessidade, no certame, da pertinência da primazia da técnica em relação ao preço, considerando-se a natureza, especificidade e complexidade dos serviços a serem executados.

Isto se dá porque os serviços a serem contratados são considerados complexos, vultosos e extremamente específicos, de caráter predominantemente técnico e intelectual, tendo reflexo diretamente aos resultados esperados com a implantação das obras financiadas pelo PRODESOL, que, por si só, são também complexas e de importância significativa à população sobralense, sobretudo no que tange as intervenções de saneamento básico.

Na licitação na modalidade “Técnica e Preço”, conforme artigo 46. §1° e §2° da lei 8.666 de 1993 - Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

Na licitação do tipo “Técnica e Preço”, define-se um padrão de qualidade mínimo capaz de atender à necessidade da Administração e estimula-se, por meio de pontuação, uma qualidade superior à mínima definida. O vencedor é o que apresenta a melhor relação entre benefício (qualidade técnica) e custo (preço definido para a qualidade proposta). Tal relação é apurada em uma equação por meio de média ponderada, onde a vantajosidade buscada através da licitação (art. 37, inciso XXI, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988) é alcançada através do melhor preço e não somente do menor preço.

De acordo com Renato Geraldo Mendes<sup>6</sup>:

“quando um estudo comparativo entre os tipos menor preço e técnica e preço revela que o ponto comum que os identifica é a qualidade mínima definida e preservada, capaz de atender à necessidade mínima da Administração. No entanto, quando há viabilidade de competição e se reconhece a necessidade de ampliar ou melhorar a qualidade mínima definida, deve-se adotar, por exemplo, o tipo técnica e preço, pois somente assim será possível potencializar o benefício esperado.”

O Acórdão 508/2018-Plenário o TCU direciona:

Em licitações do tipo técnica e preço com preponderância da proposta técnica, os fatores de ponderação entre técnica e preço deverão ser expressamente fundamentados, a fim de evidenciar sua razoabilidade e demonstrar que não representam privilégio ou proporcionam aumento indevido de preço em decorrência de diferenças técnicas não substanciais.

No caso vertente, demonstra-se mais adequada a predominância da ponderação da técnica em detrimento da ponderação de preço, na proporção de 70 (setenta) para a técnica e 30 (trinta) para o preço, tendo em vista a indispensável utilização de critérios técnicos aptos a selecionar a licitante que efetivamente comprove desenvolver os serviços técnicos especializados com a eficiência/eficácia almejada pela Administração, observadas as especificações técnicas pormenorizadamente definidas no Edital para cada um dos componentes e etapas dos serviços. A adoção desse critério proporcional não acarretar prejuízo à competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa.

A Lei nº 8.666/1993 não fornece balizas objetivas para o estabelecimento de critérios de ponderação entre a técnica e o preço. Entretanto, a Lei do Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC, Lei nº 12.462/2011, em seu art. 20, estabelece um parâmetro legal e objetivo que pode ser utilizado como referencial, por analogia, na licitação de que ora se cuida, inclusive e especialmente pelo fato de estabelecer não somente a permissão de se utilizar de fatores de ponderação distintos para valorar as propostas técnicas e de preço, mas sobretudo por fixar um limite à diferenciação. Vejamos, *litteris*:

“Art. 20. No julgamento pela melhor combinação de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço apresentadas pelos licitantes, mediante a utilização de parâmetros objetivos obrigatoriamente inseridos no instrumento convocatório.

§ 2º É permitida a atribuição de fatores de ponderação distintos para valorar as propostas técnicas e de preço, sendo o percentual de ponderação mais relevante limitado a 70% (setenta por cento).”

---

<sup>6</sup> MENDES, Renato Geraldo. Contratação Pública – Planejamento – Definição – Tipo de Julgamento – Qualidades Mínimas e Adicional – Apuração.

O Acordão 532/2016-Plenário (Relator Vital do Rêgo) menciona:

Nas licitações do tipo técnica e preço, ainda que não submetidas ao RDC, é possível adotar como referência o disposto no art. 20, § 2º, da Lei 12.462/2011, que permite a atribuição de fatores de ponderação distintos para valorar as respectivas propostas, com percentual de ponderação mais relevante limitado a 70%, devendo-se demonstrar no processo licitatório, se for o caso, a pertinência da primazia da técnica em relação ao preço, considerando-se a natureza dos serviços a serem executados.

Ademais, a nova Lei das Licitações (Lei nº 14.133/2021, de 1º/04/2021), em seu art. 36, § 2º, estabelece a proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica no julgamento das licitações do tipo técnica e preço e, embora a presente licitação ainda se faça reger pelos termos da Lei nº 8.666/1993, consoante a permissão contida no art. 191 da nova Lei, não é demais citar e invocar a novel normativa geral, já vigente, que, finalmente emprestou desfecho ao assunto. Vejamos, *litteris*:

“Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

(...)

§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.”

(Sublinhamos)

Em relação ao valor mínimo da Nota Técnica nas Licitações do tipo técnica e preço (§2º do art. 46 da Lei 8.666/93) a permissa da "valorização mínima" é omissa, contudo já existe alguns entendimentos adotando interpretação literal restritiva das Licitações do tipo melhor técnica( II do §1º do art. 46 da Lei 8.666/93) que estabelece que somente abrirá as propostas de preços dos licitantes que tenham atingido a “valorização mínima” estabelecida no instrumento convocatório.

Verificou-se diversas decisões dos tribunais justificando que o critério estabelecido no II do §1º do art. 46 deve ser também admitido no §2º do art. 46 já que as Licitações do tipo técnica e preço possuem como premissas fundamentais a predominância do aspecto intelectual e da engenhosidade dos profissionais envolvidos.

Em julgado da Corte do TCE-SP, com voto condutor do Conselheiro Edgard Camargo Rodrigues, acolhido no Plenário em 03/07/2019, calçou-se em interpretação sistemática e finalística, reconhecendo a discricionariedade administrativa, in verbis:

“O fato de o legislador prever expressamente que na licitação do tipo “melhor técnica” as propostas que não atingirem a nota mínima estipulada no edital sejam desclassificadas, não permite inferir que nos certames do tipo “técnica e preço” não seja possível, nas hipóteses em que o administrador entender pertinente, no uso do seu poder discricionário, a definição de menor pontuação admitida para a proposta técnica, desclassificando aquelas que não alcancem esse patamar. Fundamental, nessa perspectiva, avultar a finalidade essencial do procedimento licitatório, que representa meio idôneo para selecionar a oferta mais vantajosa para a Administração, com garantia de observância

ao princípio constitucional da isonomia, nos termos do art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993.” (TC 19.297.026.12)

Verificou-se a mesma interpretação no julgado do TCE-SP a seguir citado (publicado no DOESP de 23/06/2017), de relatoria do Substituto de Conselheiro Alexandre Manir Figueiredo Sarquis:

“Com efeito, a prevalecer posição contrária, isto é, que recusasse à Administração o afastamento de propostas tecnicamente fracas, estaria o Tribunal a estimular competição predatória que, de modo algum, atenderia princípios de razoabilidade, moralidade e eficiência administrativas, ao admitir como potencial vencedor da disputa licitante que, de um lado, apresentasse preço francamente inferior - merecedor de nota máxima - e que, de outro, entregasse projeto técnico sofrível, obviamente proporcional ao valor oferecido. Licitações do tipo técnica e preço possuem como premissas fundamentais a predominância do aspecto intelectual e da engenhosidade dos profissionais envolvidos. Contraditório, sob tal cenário, impor ao Poder Público a classificação de projetos medíocres. (...) De rigor, portanto, permitir à municipalidade a fixação de pontuação mínima que garanta à futura execução dos serviços, padrão satisfatório de qualidade.” (TC 18283/989/16 e TC 18360/989/16)

Nesse mesmo sentido vejamos o Acórdão 2658/07 - Plenário, publicado no DOU em 11/12/07 - rel. ministro Raimundo Carreiro) a seguir:

Defendo que o estabelecimento de um quantum mínimo de pontuação técnica para a classificação é da própria natureza das licitações do tipo técnica e preço. Quanto maior o nível de complexidade técnica do objeto licitado, maior o peso a ser dado à pontuação dos quesitos técnicos para fins de julgamento. Caso a licitante não atinja um mínimo de pontos, ela naturalmente deve ser considerada inapta para prestar o serviço licitado. Assim, não vislumbro falhas nos procedimentos da Caixa no que tange a esse ponto especificamente.” (Acórdão 2658/07 - Plenário, publicado no DOU em 11/12/07 - rel. ministro Raimundo Carreiro).

Portanto, justifica-se, então, a eleição da modalidade Concorrência Pública e o tipo de licitação Técnica e Preço como o que melhor se aplica à presente situação.