

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Mutuário: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL
Executor: SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE - SEUMA

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 007/2019 – SEUMA/CPL
LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL, CUJO FINANCIAMENTO OCORRERÁ JUNTO AO BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA (CAF).

PROCESSO Nº P077431/2019

SOBRAL - CEARÁ - BRASIL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 007/2019 – SEUMA

PROCESSO Nº P077431/2019

LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL, CUJO FINANCIAMENTO OCORRERÁ JUNTO AO BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA (CAF)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, nomeada através do **Decreto nº 2180/2019** 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 Nº 007/2019 - SEUMA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, 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.

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 agosto de 2019**, 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 e Meio Ambiente;

CONTRATADA: Empresa vencedora 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) será baseado através de informações constantes na Tabela de Preços de Consultoria do DNIT, Instrução de Serviço DG nº. 03, de 07 de março de 2012, e estará presente nos autos do processo de licitação;

PMS: Prefeitura Municipal de Sobral;

SEUMA: Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente;

UGP: Unidade de Gerenciamento do Programa.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL, CUJO FINANCIAMENTO OCORRERÁ JUNTO AO BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA (CAF)** 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 médio estimado foi adquirido através de 3 (três) cotações de preços realizada pela Unidade de Gerenciamento do Programa de Desenvolvimento Socioambiental – PRODESOL, datada de 17/05/2019.

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\$ 1.428.002,33 (um milhão quatrocentos e vinte e oito mil, dois reais e trinta e três centavos)**, a ser pago com recursos oriundos da CAF e do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

- 24.01.18.541.0421.1.331.3.3.90.39.00.1.920.0000.00

- 24.01.18.541.0421.1.331.3.3.90.39.00.1.001.0000.00

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.

5.2.3. 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. Estejam sob regime de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

5.2.4.1. 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

5.2.5. Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;

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

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

5.2.8. É vedada a participação de empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Sobral, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios, empresas que estejam em fase de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, cooperativas e associações sem fins lucrativos e empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar ou comercializar no Brasil.

5.2.9. 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 XVI – 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 Termo.

5.4.3. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, conforme **ANEXO XV - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**, devidamente registrado, subscrito por todas as participantes, na forma da legislação aplicável, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será responsável principal perante a CONTRATANTE.

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 ou aquela que possua maior parcela de participação das empresas consorciadas, 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.

5.4.6. 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 (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, informando os seguintes dados: N° do Edital, Nome da Empresa, CNPJ, Endereço, Fone, Fax, 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 (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 (Link Licitações).

5.10. Para participar da presente licitação, as licitantes deverão prestar garantia de manutenção de proposta conforme segue:

5.10.1. Que seja prestada garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação disposto no subitem 4.1 do presente Edital, a ser recolhido através do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, cujo comprovante de recolhimento deverá ser apresentado ao Núcleo Financeiro do CONTRATANTE, que emitirá o respectivo recibo.

5.10.2. A garantia de manutenção da proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas, em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais e deverá ser recolhida ao Núcleo Financeiro do CONTRATANTE, no prazo acima indicado:

a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, vedada a prestação de garantia mediante 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 K - MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA).

c) Seguro-garantia.

5.10.3. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotadas as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação das (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

5.10.4. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada pro rata die.

5.10.5. No caso da GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA vir a vencer durante o processamento da licitação, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada até a conclusão do certame. A manifestação de prorrogação e revalidação da garantia deverá ser entregue, pela licitante, a via original, no Setor Financeiro da CONTRATANTE com o envio da cópia para a CPL, sob pena de exclusão do presente certame licitatório.

5.11. 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.

5.11.1. 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 M – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas, deste edital e devendo ser apresentada fora dos envelopes, e firmada pelo Representante Legal devidamente comprovado.

5.11.2. 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.

5.12. 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 (Link Licitações), sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax ou e-mail reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

5.13. 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 e propostas de preços, devendo ser protocolizada na CPL.

6. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. Os Documentos de Habilitação, em 01 (uma) via, Proposta Técnica, 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 conterá a documentação para **habilitação** e será identificado como:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº ____/2019 – SEUMA/CPL
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 ___/2019 – SEUMA/CPL
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 ___/2019 – SEUMA/CPL
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. A entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial, implica na aceitação integral e irretratável 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”.

7.1.1. 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, declaração de superveniência de fato impeditivo.

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 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.

f) A documentação constante no envelope, inclusive com a paginação, deverá ser entregue em mídia digital digitizada em extensão .pdf a fim de ser oportunizada aos demais licitantes caso seja solicitado para fins de recurso

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.

7.3.2. 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. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

7.3.2.4. 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.

7.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

7.3.2.6. 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.

7.3.2.6.1. 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.

7.3.2.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.2.6.1. 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.

7.3.3. 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 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 Conselho Regional competente, detentor(es) de Certidão / Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de **maior relevância técnica** tenha(m) sido:

a) Serviços de implementação de Campanhas e/ou Programas de Educação;

b) Serviços na área de educação ambiental ou projetos correlatos que contemplem o desenvolvimento de ações educativas e/ou assessorias técnicas.

7.3.3.3. Apresentação do Atestado de Visita Técnica, expedido pela Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente - SEUMA, até o 3º (terceiro) dia útil imediatamente anterior à data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas, em nome da licitante, comprovando que esta, através de seu representante legal, devidamente credenciado, visitou a SEUMA, e tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços, conforme ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL.

7.3.3.4. Caso a licitante opte em não participar da visita no prazo acima estipulados, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO, com firma reconhecida em Cartório, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento dessas condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros de aspectos técnicos ou financeiros com a Prefeitura Municipal de Sobral.

7.3.3.5. Para visita à SEUMA, a licitante, com antecedência, deve entrar em contato com o órgão, através do telefone 88 3677-1166, ou pessoalmente, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 15:00, para agendar data e horário. Concluída a visita, será emitido o atestado acima referenciado, assinado pelo representante legal da licitante e pelo representante da SEUMA.

7.3.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

7.3.4.1. A avaliação para todas as licitantes será apurada através da apresentação do Índice de Liquidez Geral (LG) a seguir definido, calculado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos, devidamente assinados pelo Responsável pela Pessoa Jurídica, com a comprovação de tal condição. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{(\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo})}{(\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante})} \geq 1,20$$

7.3.4.2. 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.

7.3.4.3. O Balanço Patrimonial, as demonstrações contábeis e os cálculos do Índice de Liquidez Geral apresentados pela proponente deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e de seu contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou, caso apresentadas por meio de publicação, de forma a possibilitar a identificação do veículo e a data de sua publicação.

7.3.4.4. Prova de valor do Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor global ou soma dos valores globais a que a empresa concorre, valores estes estabelecidos no subitem 4.1, até a data de entrega dos Documentos de Habilitação 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.

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

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

7.3.6.1. 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. DA 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.

8.2. 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:

8.2.1. A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (ATESTADOS TÉCNICOS E CURRÍCULOS) e está limitada a 4 (quatro) tomos:

- A. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE;
- B. CONHECIMENTO DO PROGRAMA: máximo de 30 (trinta) páginas;
- C. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: máximo de 40 (quarenta) páginas;
- D. EQUIPE TÉCNICA: contendo as documentações da equipe da Licitante

8.2.2. Compreende-se como ‘página’ a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: ‘Arial’ – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido, 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.

8.2.3. Para efeito de julgamento técnico somente serão analisadas as primeiras páginas até o limite constante do item 8.2., sendo desprezadas as páginas que excederem aqueles quantitativos.

8.3. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

A. EXPERIÊNCIA GERAL

Objetiva comprovar a experiência anterior da licitante/proponente ou de seus Responsáveis Técnicos na execução de serviços de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Certidão / Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica tenha(m) sido:

- Serviços de implementação de Campanhas e/ou Programas de Educação;
- Serviços na área de educação ambiental ou projetos correlatos que contemplem o desenvolvimento de ações educativas e/ou assessorias técnicas.

B. CONHECIMENTO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL

Objetiva comprovar o conhecimento da licitante/proponente nos seguintes tópicos de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Programa:

- Caracterização Geral do Programa;
- Conhecimento sobre os principais problemas, interferências e desafios para implementação do Programa de Educação dentro do contexto da Prefeitura Municipal de Sobral.

C. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

Descrição das atividades e tarefas, de forma detalhada, a serem desenvolvidas na elaboração dos serviços, indicando o Plano de Trabalho e a Metodologia de implementação do Programa de Educação.

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.

D. EQUIPE TÉCNICA

Deve ser apresentada a relação nominal dos profissionais a serem alocados aos trabalhos na Equipe Técnica Principal, com seus respectivos currículos e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe com a seguinte documentação:

- a) **COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS:** Compromisso de participação dos profissionais que compõem a Equipe Técnica Principal - Nível Superior, indicados pela licitante/proponente, declarando que participarão, a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste Edital, conforme ANEXO VI - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS.
- b) O profissional da Equipe Principal que ocupará a função de Coordenador Geral, deverá para efeito de qualificação, apresentar o currículo, o termo de compromisso de participação e as certidões / atestados técnicos.
- c) O profissional da Equipe Principal que ocupará a função de Coordenador Geral, deverá ainda, comprovar que faz parte do quadro permanente da licitante por meio de cópia autenticada da carteira de trabalho, ou da última alteração do contrato social da empresa com seu quadro societário, ou de ata de assembleia de eleição de diretoria ou de contrato de prestador de serviços com a licitante.

A Equipe Técnica Principal é discriminada abaixo:

EQUIPE PRINCIPAL – NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
01 (um) Coordenador Geral do Contrato	Profissional de nível superior, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 10 (dez) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo. O Coordenador Geral do Contrato deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante. As certidões / atestados deverão comprovar experiências na coordenação de serviços similares.

EQUIPE PRINCIPAL – NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
01 (um) Coordenador Pedagógico	<p>Profissional de nível superior, com pós-graduação a nível de doutorado, com experiência profissional igual ou superior a 10 (dez) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo.</p> <p>As certidões / atestados deverão comprovar experiências na coordenação de serviços similares.</p>
01 (um) Coordenador na área Ambiental	<p>Profissional de nível superior na área ambiental, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 05 (cinco) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo, demonstrando capacidade e experiência para coordenar os projetos na área ambiental.</p> <p>As certidões / atestados deverão comprovar experiências em serviços similares.</p>
01 (um) Especialista Ambiental 1	<p>Profissional de nível superior na área ambiental, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 03 (três) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo, demonstrando capacidade e experiência para executar os projetos na área ambiental.</p> <p>As certidões / atestados deverão comprovar experiências em serviços similares.</p>
01 (um) Especialista Ambiental 2	<p>Profissional de nível superior na área ambiental, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 03 (três) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo, demonstrando capacidade e experiência para executar os projetos na área ambiental.</p> <p>As certidões / atestados deverão comprovar experiências em serviços similares.</p>

A Equipe Técnica Complementar é discriminada abaixo:

EQUIPE COMPLEMENTAR		
CARGO	UNIDADE	QUANTIDADE
Educadores Ambientais	Pessoa	02
Consultorias Eventuais e Palestra	Hora	80
Professores/Instrutores	Hora	80

8.4. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.4.1. Os documentos exigidos para o envelope “B” poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, devendo, a cada face de documento 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 I – 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 I –Projeto Básico.

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. Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

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

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

9.1.1.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

9.1.1.4. Acompanhará obrigatoriamente a Proposta de Preços, como parte integrante da mesma, o ANEXO IX – PLANILHA DE PREÇOS, onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução

do serviço, inclusive as salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas, despesas adicionais, remuneração da empresa e totalização de impostos e taxas, o qual deverá conter o nome da licitante, a assinatura e o título profissional do responsável técnico pela licitante que o elaborou.

9.1.1.5. A Licitante, ao criar a planilha com o orçamento proposto, deve adotar, nos campos quantidade e valor unitário, a seguinte regra:

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

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

9.1.1.7. O demonstrativo de Composição dos Encargos Sociais, conforme Anexo X - COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS.

9.1.2. 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.
ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

9.3. A PROPOSTA deverá ser apresentada moeda corrente nacional.

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

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

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

9.4.3. Na elaboração da proposta o preço global proposto não poderá ultrapassar o limite máximo de **R\$ 1.428.002,33 (um milhão quatrocentos e vinte e oito mil, dois reais e trinta e três centavos)**.

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

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

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

9.4.7. 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.

9.4.8. No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades ofertadas e preços unitários, a Comissão procederá à correção, e considerará o novo valor obtido. Esse valor obtido acarretará a desclassificação da proposta, caso o valor da proposta fique maior que o valor global proposto nesse edital

9.4.9. 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.

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

10. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

10.1. A entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação, propostas técnicas e propostas de preços será feita até o dia e a hora previstos no preâmbulo deste edital, na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral - CELIC.

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

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

10.4. A COMISSÃO examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e,

julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão.

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

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

10.7. Caso não estejam presentes os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do DOU e DOM, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

10.8. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral - CELIC, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

10.9. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a COMISSÃO marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, comunicando às licitantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no DOU, DOM e jornal de circulação.

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

10.11. Na ausência de qualquer representante de licitante, a COMISSÃO manterá em seu poder os referidos envelopes. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da empresa inabilitada, este ficará sob o poder da COMISSÃO durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

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

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

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

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

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

10.17. A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes no Capítulo DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO deste edital.

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

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

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

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

10.22. Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no DOM para divulgar a desclassificação e aguardados os prazos recursais.

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

10.24. A COMISSÃO verificará a conformidade das propostas com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os apontados no instrumento convocatório.

10.25. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos estimados pela Administração Pública ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.31.3. Para efeito do disposto no item 10.31.1, ocorrendo empate, a Presidente da Comissão procederá da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;
- b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.31.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.31.3.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.31.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, o que deverá ser registrada em ata.

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

10.31.5. Ocorrendo a situação prevista no item 10.31.3, a ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da Presidente da Comissão, ocasião em que o representante legal da ME e EPP deverá estar presente à sessão e declarar sua nova proposta, sob pena de preclusão de seu direito. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

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

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

10.34. Todos os documentos ficam sob a guarda da CELIC, até a conclusão do processo.

10.35. Aos técnicos designados para analisarem as propostas técnicas, caberá à responsabilidade sobre as mesmas ou quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizarem os trabalhos de julgamento técnico.

10.36. Todos os procedimentos da COMISSÃO e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

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

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

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 e Qualificação Trabalhista.

11.3. Será habilitada a LICITANTE que apresentar na análise de balanço um valor maior ou igual a **1,20 (um inteiro e dois décimos)** para o Índice de Liquidez Geral (LG) especificado no subitem 7.3.4.1 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 7.3.2.6.1.

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 8.3, para a instituição e equipe básica é critério de habilitação.

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Capacitação e Experiência da Licitante	20
1.1.	Experiência Geral	
1.1.1.	Contratos de Serviços de implementação de Campanhas e/ou Programas de Educação – 5 pontos por Certidão / Atestado	10
1.1.2.	Contratos de Serviços na área de educação ambiental ou projetos correlatos que contemplem o desenvolvimento de ações educativas e/ou assessorias técnicas – 5 pontos por Certidão / Atestado	10
2.	Conhecimento do Programa	10
2.1.	Caracterização Geral do Programa	5
2.2.	Conhecimento sobre os principais problemas, interferências e desafios para implementação do Programa de Educação dentro do contexto da Prefeitura Municipal de Sobral	5
3.	Plano de Trabalho e Metodologia	30
3.1.	Descrição das Atividades	10
3.2.	Metodologia de implementação do Programa de Educação	10
3.3.	Cronograma de Execução	5
3.4.	Descrição dos Produtos	3
3.5.	Modelo de Relacionamento entre Contratante e Contratada	2
4.	Equipe de Trabalho	40
4.1.	Equipe Principal (Chave)	
4.1.1.	Coordenador Geral do Contrato	10
	Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de coordenador na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado	
4.1.2.	Coordenador Pedagógico	10
	Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de coordenador pedagógico na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado	
4.1.3.	Coordenador na Área Ambiental	10
	Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de coordenador na área ambiental na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado	
4.1.3.	Especialista Ambiental 1	5
	Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de técnico/especialista na área ambiental na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado	
4.1.4.	Especialista Ambiental 2	5
	Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de técnico/especialista na área ambiental na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado	
	TOTAL	100

11.8. Exame da Proposta Técnica e Critérios para Pontuação

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 sessenta pontos:

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

Onde:

NPT = Nota final da Proposta Técnica da Licitante

NT1 = Nota Técnica referente à Capacitação e Experiência da Proponente.

NT2 = Nota Técnica referente ao Conhecimento do Programa.

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

NT4 = Nota Técnica referente à Equipe de Trabalho.

11.9. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (20 pontos)

Deverá ser comprovada por Certidões/Atestado de Capacidade Técnica em prestação de serviços, cuja parcela de maior relevância técnica e valor significativo esteja de acordo com 8.3, onde conste o nome da empresa, sendo admitida a apresentação de atestados parciais, cuja somatória contemple a integralidade das atividades, emitido pelo contratante, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante executou serviços de características semelhantes e de complexidade operacional compatível aos do objeto da presente licitação.

11.9.1. Experiência Geral - Contratos de serviços realizados pela empresa proponente ou por seus Responsáveis Técnicos, compreendendo:

Experiência	Pontuação
Contratos de Serviços de implementação de Campanhas e/ou Programas de Educação – 5 pontos por Certidão / Atestado	10
Contratos de Serviços na área de educação ambiental ou projetos correlatos que contemplem o desenvolvimento de ações educativas e/ou assessorias técnicas – 5 pontos por Certidão / Atestado	10
Total	20

11.10. CONHECIMENTO DO PROGRAMA (10 pontos)

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

- a) Caracterização Geral do Programa: descrição das regiões objeto do Programa, contemplando sua localização, subdivisões, características regionais, dentre outros;
- b) Conhecimento sobre os principais problemas, interferências e desafios para implementação do Programa de Educação dentro do contexto da Prefeitura Municipal de Sobral.

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;

11.11. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA (30 pontos)

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

As características esperadas de cada subitem são as seguintes:

- a) **Descrição das Atividades** – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do inter-relacionamento entre as atividades, segundo o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- b) **Metodologia de implementação do Programa de Educação** – descrição das atividades pela exposição de técnicas de planejamento e de caráter analítico que serão empregados nas atividades.
- c) **Cronograma de Execução** – adequado encadeamento das atividades e adequada distribuição da entrega dos produtos justificando as razões para os prazos propostos para o desenvolvimento das atividades convencendo de que estes são factíveis.
- d) **Descrição dos Produtos** – boa qualidade na apresentação dos produtos e na sua composição de modo a bem documentar as justificativas, os procedimentos e as conclusões das atividades realizadas.
- e) Modelo de relacionamento entre contratante e contratado – boa organização dos instrumentos e meios em geral.

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. EQUIPE DE TRABALHO (40 pontos)

Os currículos de cada componente da Equipe Principal deverão ser formatado de acordo com o ANEXO VII, 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.

11.12.1. Os perfis esperados para os profissionais que desempenharam a função de coordenação e que comporão a EQUIPE PRINCIPAL são os seguintes:

a) Coordenador Geral do Contrato:

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

Descrição sumária de formação e experiência: Profissional de nível superior, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 10 (dez) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo.

O Coordenador Geral do Contrato deverá apresentar uma certidões / atestados que comprovem experiência na coordenação de serviços similares, conforme a seguir:

Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de coordenador na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado, até o total de 10 pontos.

b) Coordenador Pedagógico:

Ação principal: Coordenar as atividades pedagógicas do Programa de Educação.

Descrição sumária de formação e experiência: Profissional de nível superior, com pós-graduação a nível de doutorado, com experiência profissional igual ou superior a 10 (dez) anos, sendo necessário as comprovações conforme a seguir:

Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de coordenador pedagógico na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado, até o total de 10 pontos.

c) Coordenador na área Ambiental:

Ação principal: Coordenar as atividades dos produtos na área ambiental.

Descrição sumária de formação e experiência: Profissional de nível superior na área ambiental, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 05 (cinco) anos, sendo necessário as comprovações conforme a seguir:

Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de coordenador na área ambiental na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado, até o total de 10 pontos.

d) Especialista Ambiental 1:

Ação principal: Executar as atividades dos produtos na área ambiental.

Descrição sumária de formação e experiência: Profissional de nível superior na área ambiental, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 03 (três) anos, sendo necessário as comprovações conforme a seguir:

Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de técnico/especialista na área ambiental na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado, até o total de 5 pontos.

e) Especialista Ambiental 2:

Ação principal: Executar as atividades dos produtos na área ambiental.

Descrição sumária de formação e experiência: Profissional de nível superior na área ambiental, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 03 (três) anos, sendo necessário as comprovações conforme a seguir:

Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, notadamente com atuação na condição de técnico/especialista na área ambiental na execução de serviços similares – 2,5 pontos por Certidão / Atestado, até o total de 5 pontos.

11.12.2. 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

11.13. 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.

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

$$NC(i) = 100 \times \text{MinPP} / P_{pi}$$

Onde:

NC(i) = Nota da proposta comercial

MinPP = Proposta de menor preço

P_{pi} = Proposta de preço em avaliação

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

11.15. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,80, com a Nota da Proposta Comercial NC(i) multiplicada pelo fator 0,20, ou seja:

$$RF = NT(i) \times 0,80 + NC(i) \times 0,20$$

11.16. 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).

11.17. 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.

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

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

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

11.21. 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; apresentarem preços superiores aos discriminados no item 9.4.3, deste edital.

11.21.1. 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 9.4.3 deste edital.

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

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

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 XIV – 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 expresso 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

12.2.4. Apresentar, após solicitação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as Composições de Preços Unitários para cada serviço constante do orçamento apresentado, contendo todos os insumos e coeficientes de produtividade de cada serviço, quais sejam: equipamentos, mão-de-obra (direta e indireta), totalização de encargos sociais, insumos, transportes, Benefício de Despesas Indiretas - BDI, totalização de impostos e taxas e quaisquer outros necessários à execução dos serviços, devendo o valor total da Composição de Preços Unitários de cada serviço ser igual ao valor proposto.

12.2.4.1. As Composições de Preços Unitários citadas no subitem anterior deverão ser entregues ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, e, conseqüente autorização para assinatura do Contrato.

12.2.4.2. 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.

12.2.4.3. Caso alguma Composição de Preços Unitários apresentada pela vencedora, seja considerada inadequada para a execução do serviço, esta deverá apresentar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, nova Composição de Preços Unitários deste serviço, mantendo-se inalterado o valor total proposto.

12.2.4.4. 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, nem 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, como também os custos de mobilização e desmobilização de canteiro.

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 **12 (doze) meses**, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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 **15 (quinze) meses**, contados do 5º dia útil após a publicação do respectivo extrato junto ao Diário Oficial do Município de Sobral, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

14.1. 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

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 ₀	=	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 quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços efetivamente realizados e cronograma de entregas dos produtos, após aprovação dos mesmos, devidamente atestados pelo contratante, conforme quadro a seguir:

PRODUTO	%	CONDIÇÃO
Produto 1 - Plano Executivo de Trabalho	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 2 - Fórum de Lançamento	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 3 - Produção Gráfica do Plano Municipal de Educação Ambiental	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 4 - Módulos Didáticos	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 5 - Livros Paradidáticos		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 6 - Página em Redes Sociais	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 7 - Spots de Rádio		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 8 - Cartilhas		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 9 - Folders		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 10 - Infográficos		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 11 - Calendário Ambiental Municipal		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 12 - KIT VERDE PERSONALIZADO (Ecobag, Lápis-semente, Sache de sementes e Marcador de página)	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 13 - E-book da Fauna e Flora local, das UC's e Áreas Verdes		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 14 - Jogo Educativo Multimídia (game)		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante

Produto 15 - Placas de Identificação Botânica	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 16 - Curso de Formação à Distância para professores	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 17 - Esquete Teatral / Olimpíada	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 18 - Educação Ambiental Itinerante (parte 1 - 06 eventos)	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 18 - Educação Ambiental Itinerante (parte 2 - 06 eventos)	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 19 - Concurso Cultural ou Acadêmico	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 20 - Vídeos	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 21 - Capacitação do Corpo Técnico	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 22 - Seminário	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
TOTAL	100%	

a) O pagamento será feito após apresentação e aprovação dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

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

c) O prazo mencionado na alínea “b”, acima, terá início no primeiro dia útil após o efetivo recebimento das Notas Fiscais.

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

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

15.3.1. Atestado de prestação dos serviços emitido pela Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente

15.3.2. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

15.3.3. 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).

15.3.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente preferencialmente no BANCO ITAÚ ou excepcionalmente na Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, a critério desta.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

16.1. Executar e entregar o objeto da licitação de acordo com as instruções, prazos de entrega e com os planos de trabalho estabelecidos, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada e com este edital e seus anexos.

16.2. Manter em serviço somente pessoal devidamente credenciado.

16.3. Preservar e manter o Município de Sobral e sua administração isentos de reivindicações, queixas e representações referentes aos serviços, responsabilizando-se, expressamente, pelos acidentes que ocorrerem com seus empregados, pela organização e pagamento dos salários corretamente, encargos fiscais, trabalhistas, securitários e recolhimento dos encargos sociais, conforme artigo 71 da Lei 8.666/93.

16.4. Responder pelos danos materiais ao patrimônio público ou de terceiros, seja judicial ou extrajudicialmente.

16.5. Manter a realização do objeto da licitação independentemente de paralisação por parte de seus empregados.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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.

17.2. Incidirá multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar a execução do certame, descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- 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;

17.3. A CONTRATADA recolherá a multa por meio de:

17.3.1. 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.

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

17.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei.

18. DA RESCISÃO

18.1. 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.

19. DA IMPUGNAÇÃO

19.1. 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.

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

19.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante;

19.2.2. A impugnação em via original, 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 no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, ou enviado para o e-mail celic@sobral.ce.gov.br, sendo ambos dirigidos à Comissão Permanente de Licitação;

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

19.3. 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.

20. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

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

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

20.3. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser registrados no protocolo da PMS.

20.4. Os recursos deverão ser **protocolizados no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal** e dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição escrita, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

20.5. Os recursos deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

20.6. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (88) 3677-1219, ou e-mail celic@sobral.ce.gov.br, até 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais.

20.7. 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.

20.8. Na hipótese de constatação de eventual incongruência estrutural e/ou documental por parte da CONTRATADA, ou mesmo outras razões que impossibilitem a contratação ou indiquem qualquer prejuízo ao interesse público, poderá a parte CONTRATANTE tomar todas as providências que se fizerem cabíveis, inclusive desclassificar a parte licitante então vencedora do certame, aplicar sanções, etc., tudo na forma da Lei.

20.9. 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.

20.10. 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. Campo: Serviços/Licitações.

21. DOS ANEXOS

21.1. 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. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- ANEXO V. MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL (OU DECLÍNIO DO DIREITO DE VISITA);
- ANEXO VI. MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;
- ANEXO VII. MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
- ANEXO VIII. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- ANEXO IX. PLANILHA DE PREÇOS;
- ANEXO X. COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS;
- ANEXO XI. DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO;
- ANEXO XII. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS;
- ANEXO XIII. MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO XIV. MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;
- ANEXO XV. MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO;
- ANEXO XVI. JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS;
- ANEXO XVII. MINUTA DO CONTRATO.

Sobral-CE, 27 de junho de 2019.

A Comissão:

KARMELINA MARJORIE NOGUEIRA BARROSO
Presidente da Comissão de Licitação

MARILIA GOUVEIA FERREIRA LIMA
Secretaria da SEUMA

EDSON LUIS LOPES ANDRADE
Membro

RODRIGO CARVALHO ARRUDA BARRETO
Assessor Jurídico da SEUMA
OAB/CE – 20.238

LUIZ GONZAGA BASTOS VIANA SOBRINHO
Membro

Referente Edital de CP/INTERN_007/2019 - SEUMA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TR - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL, CUJO FINANCIAMENTO OCORRERÁ JUNTO AO BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA (CAF).

1 INTRODUÇÃO

- 1.1 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.
 - 1.1.1 Os Objetivos específicos do Programa são: Ampliação e requalificação dos sistemas de esgotamento sanitário e abastecimento de água; Melhoria do sistema de coleta de resíduos sólidos; Requalificação e ampliação de equipamentos públicos e da infraestrutura urbana; Recuperação e revitalização de áreas degradadas; e Melhoria da segurança cidadã.
- 1.2 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 e Meio Ambiente – SEUMA.
- 1.3 A administração, coordenação e supervisão do Programa serão realizadas através de uma Unidade de Gerenciamento de Projeto (UGP), unidade administrativa dependente do Órgão Executor.
- 1.4 O prazo de execução do Programa está estimado em 5 (cinco) anos e o seu custo total em US\$ 62.500.000 (sessenta e dois milhões e quinhentos mil dólares americanos) dos quais US\$ 50.000.000 (cinquenta milhões de dólares americanos), correspondem ao Empréstimo e US\$ 12.500.000 (doze milhões e quinhentos mil dólares americanos), ao aporte local.
- 1.5 O Programa está estruturado em 5 componentes de investimento e 2 componentes de Gestão do Programa e outros gastos.
 - 1.5.1 O Componente I – Saneamento Ambiental: Este componente tem por objetivo expandir e melhorar os sistemas de esgotamento sanitário e água potável, bem como o sistema de coleta de resíduos sólidos. Compreende: 1) Construção de 75 km de rede esgoto, construção e recuperação de 9 Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs) e de 40 Estações Elevatórias de Esgoto (EEEs); 2) Ampliação e requalificação do sistema de abastecimento de água, com a substituição de 95 km de rede de abastecimento e a construção de 3 adutoras; 3) Melhoria da gestão de resíduos sólidos e implementação de sistema de coleta seletiva, incluindo a aquisição de bens e equipamentos; e 4) Elaboração do Plano Diretor de Drenagem Urbana, atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico, elaboração de estudo orientado à reorganização do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, elaboração do plano de controle de perdas do sistema de distribuição de água e do cadastro de rede, e elaboração e atualização de estudos e projetos de engenharia.

- 1.5.2 Componente II – Gestão Ambiental: Este componente tem por objetivo melhorar as condições urbanas e a gestão ambiental. Compreende: 1) Requalificação das áreas urbanas, com a construção de praças, parques e implementação do plano de arborização; 2) Recuperação de áreas degradadas e instalação de jardins filtrantes; e 3) Capacitação em Educação Ambiental.
- 1.5.3 Componente III – Mobilidade Urbana: Este componente tem por objetivo melhorar a mobilidade urbana. Compreende: 1) Promoção da acessibilidade; 2) Pavimentação de vias urbanas; e 3) Ampliação da infraestrutura ciclovária.
- 1.5.4 Componente IV – Infraestrutura Social: Este componente tem por objetivo melhorar os equipamentos de Saúde, formação esportiva e de lazer. Compreende: 1) Construção de núcleos de formação esportiva e aquisição de equipamentos; e 2) Construção e reforma de Unidades de Saúde.
- 1.5.5 Componente V – Fortalecimento Institucional: Este componente tem por objetivo melhorar as condições de Segurança Cidadã. Compreende: 1) Capacitação dos agentes municipais em segurança da população; e 2) Aquisição de equipamentos de proteção e vigilância.
- 1.5.6 Componente VI - Gestão do Programa: Este componente envolve ações para: 1) Supervisão Técnica e Ambiental de obras; 2) Apoio a Unidade de Gerenciamento do Programa; e 3) Auditoria externa.
- 1.5.7 Componente VII – Outros Gastos: Esse componente envolve os gastos destinados à: 1) Comissão de financiamento; e 2) Custos de avaliação e estruturação.
- 1.6 O presente Termo de Referência tem a finalidade de definir a natureza, abrangência, responsabilidades e atribuições dos serviços técnicos de implantação do Programa de Educação Socioambiental de Sobral, no âmbito do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, bem como informar aos licitantes os objetivos e diretrizes gerais dos serviços a serem executados. As licitantes quando da elaboração de suas propostas deverão adaptá-las para atender às particularidades dos trabalhos.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para implementação do Programa de Educação Socioambiental de Sobral, no âmbito do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, cujo financiamento ocorrerá junto ao Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF).

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Sobral, por meio da Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA, está implementando um conjunto de intervenções voltadas para o desenvolvimento socioambiental de Sobral, por meio do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, fruto do Contrato de Empréstimo Nº CFA 10569 com o Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF.

O Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, 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: Saneamento Ambiental, Gestão Ambiental, Mobilidade Urbana, Infraestrutura Social, Fortalecimento Institucional, Gestão do Programa e Outros Gastos.

O PRODESOL envolve ações estruturantes e estruturais para o crescimento 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.

Outrossim, sabe-se que as Prefeituras Municipais têm por missão primaz desenvolver e estimular, em seus diversos segmentos, o processo de evolução da cidadania. A educação ambiental é um pressuposto para envolver a população e trazê-la para participar das políticas públicas. Neste contexto, a implementação de um programa consistente e sustentável de educação ambiental no município, tem relevância junto a quaisquer iniciativas que aportem ao município, e tem como objetivo a missão de fazer chegar à sociedade o conhecimento a respeito de questões socioambientais.

Com este objetivo, a Prefeitura realizará um conjunto de atividades dirigidas para a conscientização e formação sobre os temas mais relevantes no campo da educação ambiental, envolvendo a produção de materiais didáticos, que serão veiculados em diversos formatos, de forma a contemplar os diversos públicos com os quais se pretende trabalhar a educação ambiental.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

A execução dos serviços a serem contratados deverá cumprir as fases estabelecidas neste item, atendendo a seguinte sequência:

4.1 FASE 1: PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E LANÇAMENTO

Os serviços para esta Fase dos trabalhos serão divididos, conforme abaixo:

Fase 1.1: Planejamento e Programação

Para esta fase, será elaborado um plano executivo de trabalho onde conste: 1. Conhecimento da realidade local; 2. Atividades a serem desenvolvidas; 3. Fluxo geral dos trabalhos; 4. Organograma geral; 5. Cronograma físico das atividades descritas; 6. Pesquisa e compilação do material básico existente.

Ainda nesta fase, por ocasião da apresentação do Plano Executivo de Trabalho, será criada, no município, uma comissão técnica municipal (mediante decreto ou portaria) que terá o papel de acompanhar os trabalhos a nível local e os produtos a serem obtidos durante a execução dos serviços.

Fase 1.2: Fórum de Lançamento

Será realizado 01 (um) Fórum de Lançamento, direcionado ao público em geral, a fim de apresentar os objetivos Programa Municipal de Educação Ambiental. Esta será a primeira oportunidade de estabelecer um diálogo entre a empresa contratada e a população. Para este Fórum deverá ser feita ampla divulgação por parte da prefeitura municipal, de modo a assegurar a participação dos munícipes.

1. Objeto: Fórum de Lançamento do Programa de Educação Ambiental;
2. Local: a definir: a cargo da CONTRATADA, em espaço climatizado;
3. Realização: na Fase 1;

4. Material a ser distribuído: a cargo da CONTRATADA (folders, por exemplo);
5. Número de participantes: mínimo 200 convidados;
6. Instalações: a cargo da CONTRATADA;
7. Duração: no mínimo 4 (quatro) horas;
8. Programação: a cargo da CONTRATADA;
9. *Coffee Break*: a cargo da CONTRATADA;
10. Equipamentos: toda a infraestrutura, palco, sonorização, projeção, fundo de palco com produção de lona personalizada, cadeiras, montagem da secretaria do evento e realização de credenciamento com fornecimento de notebooks, impressora *argox's* pessoal para atendimento, dentre outros itens necessários à realização do evento ficarão a cargo da CONTRATADA.

PRODUTOS RESULTANTES DA FASE 1:

- ✓ Produto 1 - Plano Executivo de Trabalho;
- ✓ Produto 2 – Fórum de Lançamento.

4.2 FASE 2: PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS

Esta etapa consiste na produção de um conjunto de recursos didáticos envolvendo cinco temas de Educação Ambiental, reconhecidos como basilares para o trabalho de difusão e formação que desse Programa: **a) Arborização b) Saneamento Ambiental c) Conservação dos Recursos Hídricos d) Biodiversidade Regional.**

Os produtos resultantes desta Fase apresentam as seguintes características:

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PÚBLICO ALVO
Plano Municipal de Educação Ambiental	Produção Gráfica, diagramação e impressão do Plano Municipal de Educação Ambiental. 4x4 cor. Papel couchê, 60 kg, mínimo de 50 páginas.	50 unidades	PMS
	Diagramação do Plano em formato de <i>E-book</i>	01	
Módulos Didáticos	Elaboração e Produção (impressão) de 04 módulos didáticos	70 kits (com os quatro módulos)	Professores do Ensino Fundamental
	Disponibilização dos módulos didáticos em formato de <i>E-book</i>	01	PMS
Livros Paradidáticos	Elaboração e Produção (impressão) de dois livros paradidáticos infanto-juvenil, abordando os 02 temas propostos	70 unidades de cada	Alunos do ensino fundamental I (1º a 5º anos)
			Alunos do ensino fundamental II (6º a 9º anos)
	Disponibilização dos livros paradidáticos em formato de <i>E-book</i>	01	PMS

4.2.1 Plano Municipal de Educação Ambiental

Deverá ser realizada a formatação, diagramação, revisão ortográfica e gramatical do Plano de Educação Ambiental.

4.2.2 Módulos Didáticos

O conteúdo dos módulos didáticos deverá ser produzido a partir de referências que permitam a transição didática para a modalidade de educação à distância. O material deverá ser elaborado e diagramado com ilustrações e infográficos (quando necessários) desenvolvidos especialmente para a produção dos mesmos. Deverão ser entregues com revisão ortográfica e gramatical.

A estrutura do material didático, deve ter uma sequência lógica e articulada a partir de contextos que procurem integrar os eixos sócio-histórico-cultural e interdisciplinar.

Cada módulo didático deverá ser elaborado a partir de referências compatíveis com sua natureza e finalidade, levando em consideração o conteúdo, a estética e o público-alvo. O material didático deverá ser adequado à realidade local, a dimensão global, em consonância com as normas da ABNT.

4.2.3 Livros Paradidáticos

Cada livro paradidático será formatado de modo a valorizar a compreensão do conteúdo temático pelos alunos em cada faixa etária. Deverão ser elaborados levando em consideração o conteúdo, a estética e o público-alvo. Os livros deverão ser adequados à realidade local, a dimensão global, em consonância com as normas da ABNT.

PRODUTOS RESULTANTES DA FASE 2:

- ✓ Produto 3 - Publicação do Plano Municipal de Educação Ambiental;
- ✓ Produto 4 - Módulos Didáticos;
- ✓ Produto 5 - Livros Paradidáticos.

4.3 FASE 3: COMUNICAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E PROMOÇÃO

Os produtos que deverão ser entregues nessa fase apresentam as seguintes características:

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PÚBLICO ALVO
Página em Redes Sociais	Criação e manutenção, por 12 (doze) meses, de um perfil nas redes sociais (<i>facebook, instagram</i> etc.) para dar visibilidade pública ao projeto e interagir com a comunidade. As Redes Sociais deverão ter inserção de no mínimo 03 (três) postagens semanais. A contratada deverá apresentar plano de comunicação mensal – com as publicações que serão inseridas nos respectivos perfis - para apreciação da contratante.	01	Sociedade em geral
Spots de Rádio	Produção spots de rádio com duração de 30", sensibilizando e esclarecendo sobre aspectos sobre educação ambiental.	30	Sociedade em geral

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PÚBLICO ALVO
Cartilhas	Elaboração e Produção (impressão) de 01 (uma) Cartilha voltada para o público infantil, sensibilizando e esclarecendo sobre aspectos sobre os principais temas ambientais locais e regionais. A cartilha deverá ter 20 páginas, tamanho A5, 4x4 cores, em papel reciclato. A contratada se responsabilizará pela produção de texto da arte e impressão após aprovação da contratante.	5.000	Alunos do ensino fundamental II
Folders	Elaboração e Produção (impressão) de dois Folders sensibilizando e esclarecendo sobre educação ambiental. O folder deverá ter tamanho A4, 4x4 cores, em papel reciclato e com duas dobras.	5.000	Sociedade em geral
Infográficos	Elaboração de artes gráficas com os temas socioambientais descritos no programa sobre educação ambiental, A contratada se responsabilizará pela produção de texto e arte após aprovação da contratante.	100	Sociedade em geral
Calendário Ambiental Municipal	Calendário Ambiental Municipal permanente contemplando as principais comemorações ambientais no município Deverá ter tamanho A5, 4x4 cores, em papel reciclato.	300	Escolas Municipais, instituições de Ensino Superior, Secretarias Municipais, dentre outros
KIT VERDE PERSONALIZADO (Ecobag, Lápis-semente, Sache de sementes e Marcador de página)	<i>Ecobag</i>	1000 kits	Escolas Municipais, instituições de Ensino Superior, Secretarias Municipais, dentre outros.
	Sachê Sementes		
	Lápis Semente		
	Marcador de páginas		
<i>E-book</i> da Fauna e Flora local, das UC's e Áreas Verdes	Formatação e Desenvolvimento de 01 (um) <i>E-book</i> , mínimo de 40 páginas. O conteúdo para elaboração do e-book será fornecido pela Contratante.	01	Sociedade em geral
	Produção e impressão do <i>E-book</i>	200	Escolas Municipais, instituições de Ensino Superior, Secretarias Municipais, dentre outros

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PÚBLICO ALVO
Criação de um jogo educativo multimídia	Criação de game sobre educação ambiental para jogar em qualquer aplicativo móvel ou computador, rodando em OS ou Windows	01	Alunos do ensino fundamental I e II
Placas de Identificação Botânica	Criação, confecção e fixação de placas para a identificação botânica nos principais espaços verdes do município. Placa confeccionada em madeira tratada com duas demãos de selador, seguida da aplicação de verniz com impermeabilizante, tam 40x30, com haste de fixação em madeira tratada com duas demãos de selador, seguida da aplicação de verniz com impermeabilizante, com altura de 1 metro.	1.000	Sociedade em geral

Ressalta-se que os materiais supracitados deverão ser confeccionados considerando a produção limpa, sustentável.

PRODUTOS RESULTANTES DA FASE 3:

- ✓ Produto 6 - Página em Redes Sociais;
- ✓ Produto 7 - Spots de Rádio;
- ✓ Produto 8- Cartilhas;
- ✓ Produto 9- Folders;
- ✓ Produto 10 – Infográficos;
- ✓ Produto 11: Calendário Ambiental Municipal;
- ✓ Produto 12: Kit Verde (*Ecobag*, Lápis-semente, Sache de sementes, Marcador de página);
- ✓ Produto 13: E-book da Fauna e Flora local, das UC's e Áreas Verdes;
- ✓ Produto 14: Jogo Educativo Multimídia (game);
- ✓ Produto 15: Placas de Identificação Botânica.

4.4 FASE 4: SERVIÇOS DE CAMPO

Os serviços para esta Fase dos trabalhos serão divididos, conforme abaixo:

4.4.1 Curso de Formação para professores

Nesta Fase será promovido curso de 120 horas, 80 horas de conteúdo técnico e 40 horas para estudo sobre projetos pedagógicos e o seu desenvolvimento nas escolas. O curso deverá ser realizado em período mínimo de 03 (três) meses, oferecido na modalidade de educação a distância, com uso dos módulos didáticos (Produto 2), direito a certificação, mediante critérios de frequência e avaliação, voltado para os professores do ensino fundamental do município. Caberá à CONTRATADA, em seu Plano Executivo de Trabalho, indicar as condições e mecanismos para garantir a efetividade do referido curso. O produto resultante desta Etapa é o Relatório contendo a realização do curso de formação e indicadores de resultado da ação.

Ficará a cargo da contratada a locação de servidor dedicado para viabilização do curso EaD. A cada 20 alunos, deverá ter um tutor a ser remunerado pela contratada. Quantidade mínima de vagas a ser

ofertada: 100 vagas. Para a execução do curso EaD deverá ter coordenador experiente para o planejamento, acompanhamento e desenvolvimento de todas as ações inerente ao AVA.

No desenvolvimento das aulas a contratada deverá gravar vídeos sobre os temas abordados de forma a facilitar a fixação do conteúdo. No mínimo 05 vídeos aulas. O ambiente virtual deverá estar totalmente adaptado ao conteúdo.

As ações e das atividades dos alunos no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), deverá ser acompanhada, pelos tutores virtuais, de forma frequente e sistemática, durante todo o curso, em particular no que se refere ao desenvolvimento dos projetos de ensino dos professores sobre Educação Ambiental.

Ao final do curso serão premiados com 01 (um) notebook, os 03 (três) professores participantes que apresentarem os 03 (três) melhores projetos pedagógicos compatíveis e pertinentes com a temática de educação ambiental. Sendo 01 (um) notebook para cada professor.

4.4.2 Implementação de Instrumentos

Nesta Fase serão implementados os seguintes instrumentos:

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PÚBLICO ALVO
Esquete teatral	Elaboração de 03 roteiros de esquetes de curta duração, não superior a 15 minutos, com caráter cômico, pedagógico e informativo sobre a importância da cidadania ambiental. Deverão ser realizadas 15 apresentações de esquetes, com figurino e cenário apropriado, em atividades / ações a serem indicadas pelo contratante.	03	Alunos do ensino fundamental I e II e Sociedade em Geral
Olimpíada	Realização de uma competição sobre educação ambiental, com provas objetivas e processo de classificação e premiação a ser definido em regulamento específico. Premiação mínima para os alunos participantes da olimpíada: 1º lugar: Notebook 2º lugar: Smartphone 3º lugar: Headphone sem fio Premiação mínima para as escolas: 1º lugar: notebook e projetor multimídia 2º lugar: Tv smart de 40" Ficará a cargo da contratada a divulgação nas escolas e inscrições na olimpíada, com o apoio do poder público municipal.	01	Alunos do ensino fundamental II

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PÚBLICO ALVO
Educação Ambiental Itinerante	<p>Desenvolvimento de ações/atividades de Educação Ambiental lúdicas (Cine Ambiental, Teatro de Rua, Rodas de conversa, Oficinas e Campanhas com as temáticas Socioambientais previstas no Programa), de forma itinerante, em especial nos parques, praças, centros de convivências, visando alcançar o maior número de pessoas.</p> <p>As ações deverão ser realizadas quinzenalmente, durante o período de seis meses (06), em locais definidos pela Comissão Técnica Municipal.</p> <p>Ficará a cargo da contratada o fornecimento de toda a infraestrutura (como tendas, cadeiras, palco, atrações artísticas, técnicos, sonorização e microfones, fundo de palco) e pessoal de apoio, devidamente uniformizado (camisetas, bonés e ecobags), necessários a realização dos eventos de Educação Ambiental.</p>	12	Sociedade em Geral
Concurso Cultural ou Acadêmico	<p>Lançar edital e realizar seleção para de Startups com ideias inovadoras sobre Educação Ambiental, conforme regulamento.</p> <p>Objetivo é incentivar o desenvolvimento de ideias inovadoras com as principais temáticas ambientais e disseminar a cultura do empreendedorismo no município, promovendo a participação da comunidade estudantil e acadêmica, pesquisadores, graduados e inventores.</p> <p>As premiações serão para os três projetos selecionados, em dinheiro, com valores mínimos de: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)</p>	01	Instituições e Ensino Superior

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PÚBLICO ALVO
Vídeos	Criação, produção e edição de vídeo sobre o patrimônio ambiental (fauna e flora) do município, com base nos dados fornecidos pelo contratante. Vídeo com no mínimo de 5 e máximo 8 minutos de duração, com inclusão de VH de abertura 10 seg, com tarja de crédito, tarja de informação, VH encerramento com assinatura. O vídeo deverá ser produzido após aprovação do roteiro por parte do contratante.	01	Sociedade em geral
	Criação, produção e edição em formato de animação (tipo anime) de 02 (dois) vídeos na área de Educação Ambiental, abordando as temáticas Arborização e Resíduos Sólidos. Vídeo com no mínimo de 5 e máximo 8 minutos de duração, com inclusão de VH de abertura 10 seg, com tarja de crédito, tarja de informação, VH encerramento com assinatura. O vídeo deverá ser produzido após aprovação do roteiro por parte do contratante.	02	Sociedade em geral

4.4.3 Implementação de Instrumentos

Está prevista a realização de 12 (doze) eventos (Educação Ambiental Itinerante), direcionado ao público em geral, com objetivo principal de contribuir para a formação da cidadania ambiental e possibilitar, além de conhecimentos, o despertar de valores que permitam a construção de relações sustentáveis com o meio ambiente.

As atividades serão voltadas para comemoração de datas significativas do calendário ambiental municipal, enfatizando a importância do tema tratado. Os eventos itinerantes serão em datas a serem acordadas com a Contratante, com as seguintes características:

1. Objeto: Educação Ambiental Itinerante;
2. Local: a definir, a cargo do CONTRATANTE;
3. Realização: durante a execução do contrato;
4. Material a ser distribuído: a cargo da CONTRATADA;
5. Número de participantes: 150 convidados no mínimo;
6. Instalações: a cargo da CONTRATADA;
7. Duração: mínimo 4 horas;
8. Alimentação: a cargo da CONTRATADA;
9. Programação: a cargo da CONTRATADA;

10. Equipamentos: toda a infraestrutura, transporte da equipe (carro, van e/ou ônibus), palco, sonorização, microfones, fundo de palco com produção de lona personalizada, tendas e cadeiras e pessoal de apoio devidamente uniformizado (camisetas, bonés e *ecobags*), dentre outros itens necessários à realização do evento ficarão a cargo da contratada.

Produtos Resultantes da FASE 4:

- ✓ Produto 16: Curso de Formação à Distância
- ✓ Produto 17: Esquete Teatral / Olimpíada
- ✓ Produto 18: Educação Ambiental Itinerante
- ✓ Produto 19: Concurso Cultural ou Acadêmico
- ✓ Produto 20: Vídeos

4.5 FASE 5: SUSTENTABILIDADE DO PROGRAMA

Este momento é destinado ao fortalecimento das capacidades técnica e institucional do município. Pretende-se a realização de evento para capacitar os profissionais de cada município a compreender a importância da continuidade do programa de educação ambiental, de acordo com a legislação e proporcionar o conhecimento de gestão e técnicas, permitindo implantar uma cultura de conscientização e perpetuação desse esforço.

Será ministrada 03 (três) capacitações aos servidores municipais, objetivando o conhecimento e utilização dos instrumentos e produtos oferecidos pelo sistema.

O treinamento será ministrado em datas a serem acordadas, com as seguintes características:

1. Objeto: Capacitação para os Servidores Municipais;
2. Local e Infraestrutura: a definir, a cargo da CONTRATADA – em ambiente hoteleiro, com todos os recursos necessários: sonorização, projeção, secretaria do evento, notebooks, impressoras e pessoal de apoio;
3. Realização: na Fase 5;
4. Material personalizado a ser distribuído: a cargo da CONTRATADA - crachás, bloco de anotações, canetas, *ecobags* certificado e material didático;
5. Número de participantes: 30;
6. Instalações: a cargo da CONTRATADA;
7. Duração: 20 horas;
8. Programação: a cargo da CONTRATADA;
9. Transporte, Hospedagem e Alimentação (café da manhã, almoço, *coffee break*, jantar, serviço de água e café de maneira integral) dos participantes do evento: a cargo da CONTRATADA;
10. Instrutoria: a cargo da CONTRATADA.

Ademais, caberá à CONTRATADA indicar: (i) a pertinência do programa das capacitações; (ii) o enfoque e metodologia das capacitações; e (iii) a qualificações dos especialistas e treinadores, cabendo à Contratante dar anuência e autorização para a realização do treinamento.

PRODUTOS RESULTANTES DA FASE 5:

- ✓ Produto 21– Capacitações do Corpo Técnico Municipal;

4.6 FASE 6: CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

Está prevista a realização de um evento (Seminário de Consolidação) de encerramento do programa no município, direcionado ao público em geral, a fim de apresentar os resultados alcançados pelo Programa de Educação Ambiental.

O treinamento será ministrado em datas a serem acordadas, com as seguintes características:

1. Objeto: Seminário de Consolidação, em espaço climatizado;
2. Local: a definir, a cargo da CONTRATADA;
3. Realização: na Fase 6;
4. Material a ser distribuído: a cargo da CONTRATADA;
5. Número de participantes: 200 convidados no mínimo;
6. Instalações: a cargo da CONTRATADA;
7. Duração: mínimo 4 horas;
8. *Coffee Break*: a cargo da CONTRATADA;
9. Programação: a cargo da CONTRATADA;
10. Equipamentos: toda a infraestrutura, palco, sonorização, fundo de palco com produção de lona personalizada, tendas e cadeiras, dentre outros itens necessários à realização do evento ficarão a cargo da CONTRATADA.

PRODUTO RESULTANTE DA FASE 6:

- ✓ Produto 22 – Seminário de Apresentação dos Trabalhos.

5. PREMISSAS E CONDICIONANTES DO TRABALHO

O conteúdo dos materiais a serem desenvolvidos deverá ser adaptado à realidade local e à dimensão global, bem como observar a legislação ambiental federal, estadual e municipal, naquilo que lhe for pertinente.

O referencial adotado na criação e desenvolvimento do material didático deverá fundamentar-se nos princípios básicos do construtivismo, cuja premissa essencial é a de que o indivíduo é agente ativo de seu próprio conhecimento, isto é, ele constrói significados e define sentidos, de acordo com a representação que tem da realidade, a partir de suas experiências e vivências em diferentes contextos.

O Material didático objeto da presente contratação deverá contemplar o que se segue:

1. Conhecimentos fundamentais para a compreensão crítica das questões ambientais e sociais que possibilitem a intervenção no contexto social, político e cultural em que elas são produzidas;
2. Conteúdos que possibilitem a organização do conhecimento prévio trazido pelo leitor, que indiquem referências e, principalmente, estimulem a busca de novos conhecimentos;
3. Integração entre os temas trabalhados, a partir de uma abordagem que considere diferentes estratégias metodológicas, tais como: resolução de problemas, estudos de casos, reflexões sobre a experiência e/ou sobre o aporte teórico, pesquisa e planejamento de ações;
4. Linguagem clara, objetiva e coloquial, adequada às características da clientela, especialmente quanto ao nível de escolaridade, idade e interesses;

5. Abordagem que amplie a visão do aluno e do professor, que permita o aprofundamento dos assuntos principais, fornecendo sempre uma vasta bibliografia de apoio, sugestões de sites para navegação, textos, vídeos, filmes para complementação dos assuntos abordados;
6. Inclusão de seções especiais, tais como: questões para reflexão, dicas, glossário etc., proporcionando recursos para uma maior interação com o aluno¹;
7. Layout coerente com o conteúdo e adequado para o público ao qual se destina, utilizando recursos na formatação dos conteúdos, tais como: figuras, fotografias, mapas, diagramas, gráficos, tabelas, pinturas, quadrinhos, desenhos etc. Nos casos dos módulos didáticos, estes deverão ser produzidos a partir de referências compatíveis com a modalidade de educação à distância;
8. Apresentação de propostas de ações, com o objetivo de desenvolver atividades coletivas, considerando que os conteúdos abordados em Educação Ambiental são instrumentos culturais valiosos para compreender a realidade e nela fazer interferências.
9. A estrutura do material didático, ou seja, o modo como o conteúdo é organizado e apresentado ao público para o qual se destina, deve possibilitar a coerência interna do mesmo, em uma sequência lógica e articulada a partir de contextos que procurem integrar os eixos sócio-histórico-cultural e interdisciplinar.
10. Cada um dos produtos definidos nestas deverá ser elaborado a partir de referências compatíveis com sua natureza e sua finalidade, levando em consideração o conteúdo, a estética, o público-alvo ao qual se destina.
11. Tendo em vista que o desenvolvimento sustentável faz parte da natureza pública e dos princípios de cidadania e que a temática ambiental se encontra diretamente relacionada com a Educação Ambiental, o material didático deverá ser produzido a partir de fontes responsáveis, de forma que a sustentabilidade ambiental seja fomentada, inclusive visualmente.
12. O formato do material didático deverá ser definido pelos conteudistas (autores) em conjunto com os profissionais das áreas de designer e diagramação, devendo ser submetido a aprovação da Prefeitura em reunião marcada para este fim.
13. O material didático deverá ser adequado ao conteúdo e público ao qual se destina, levando em conta a realidade local, a dimensão global, em consonância com as normas da ABNT, devendo dispor de expertise para realizar trabalho de pesquisa histórica, compreendendo levantamento de dados e sistematização de informações.
14. Caberá aos profissionais da área de design, conceber, estruturar e desenvolver criativamente os projetos gráficos dos produtos, ouvidas as sugestões do conteudista para utilização de recursos como, figuras, fotografias, mapas, diagramas, gráficos, tabelas, poesias, letras de músicas, pequenos contos, relatos de experiências, pinturas, quadrinhos, artigos de jornais, desenhos etc.), que favoreçam a compreensão do tema abordado.
15. Todos os produtos/serviços desenvolvidos, incluindo direitos autorais, serão de propriedade da PMS, comprometendo-se a empresa contratada a manter total sigilo das informações, cabendo a contratante o direito de revisar, atualizar e reproduzir em qualquer veículo ou curso, diretamente ou por terceiros, por toda forma de comunicação ao público, em qualquer modalidade existente (eletrônicos, CD-ROM ou E-book) ou magnéticos (áudio – vídeo), em qualquer tempo, conforme seu interesse, sem gerar à contratante, efeitos financeiros, além do estabelecido no contrato objeto desta licitação.

¹ Essa orientação é específica para os materiais dos professores, já que para os alunos serão produzidos livros de literatura infanto-juvenil.

6. PRODUTOS

Para atingir os objetivos almejados, os trabalhos deverão necessariamente cobrir o conteúdo mínimo exigido no item **4 - Das Especificações e Quantitativos do Objeto** deste Termo de Referência, para cada um dos produtos 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 a serem entregues no decorrer da execução dos serviços contratados.

- ✓ Produto 1 - Plano Executivo de Trabalho;
- ✓ Produto 2 - Fórum de Lançamento.
- ✓ Produto 3 - Produção Gráfica do Plano Municipal de Educação Ambiental;
- ✓ Produto 4- Módulos Didáticos;
- ✓ Produto 5 - Livros Paradidáticos.
- ✓ Produto 6 - Página em Redes Sociais;
- ✓ Produto 7 - Spots de Rádio;
- ✓ Produto 8 – Cartilhas;
- ✓ Produto 9 – Folders;
- ✓ Produto 10 – Infográficos;
- ✓ Produto 11 - Calendário Ambiental Municipal;
- ✓ Produto 12 - Kit Verde (Bolsa, Lápis-semente, Sache de sementes, Marcador de página);
- ✓ Produto 13 - E-book da Fauna e Flora local, das UC's e Áreas Verdes;
- ✓ Produto 14 - Jogo Educativo Multimídia (game);
- ✓ Produto 15: Placas de Identificação Botânica;
- ✓ Produto 16: Curso de Formação à Distância;
- ✓ Produto 17: Esquete Teatral / Olimpíada;
- ✓ Produto 18: Evento de Educação Ambiental Itinerante;
- ✓ Produto 19: Concurso Cultural ou Acadêmico;
- ✓ Produto 20: Vídeos;
- ✓ Produto 21: Capacitação do Corpo Técnico Municipal;
- ✓ Produto 22: Seminário de Apresentação dos Trabalhos.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. 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).

7.2. 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 Conselho Regional competente, detentor(es) de Certidão / Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de **maior relevância técnica** tenha(m) sido:

a) Serviços de implementação de Campanhas e/ou Programas de Educação;

b) Serviços na área de educação ambiental ou projetos correlatos que contemplem o desenvolvimento de ações educativas e/ou assessorias técnicas.

7.3. Apresentação do Atestado de Visita Técnica, expedido pela Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente - SEUMA, até o 3º (terceiro) dia útil imediatamente anterior à data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas, em nome da licitante, comprovando que esta, através de seu

representante legal, devidamente credenciado, visitou a SEUMA, e tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços, conforme ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL.

7.4. Caso a licitante opte em não participar da visita no prazo acima estipulados, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO, com firma reconhecida em Cartório, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento dessas condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros de aspectos técnicos ou financeiros com a Prefeitura Municipal de Sobral.

7.5. Para visita à SEUMA, a licitante, com antecedência, deve entrar em contato com o órgão, através do telefone 88 3677-1166, ou pessoalmente, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 15:00, para agendar data e horário. Concluída a visita, será emitido o atestado acima referenciado, assinado pelo representante legal da licitante e pelo representante da SEUMA.

8. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A alocação dos técnicos deverá ser coerente com a Metodologia apresentada. A consecução do objeto contratado exige a participação de uma equipe com experiência em serviços similares ao objeto dessa contratação. Na avaliação da proposta de cada Proponente será levada em consideração a constituição e a experiência da equipe que executará os serviços.

Ressalta-se que fica exclusivamente a critério da SEUMA a emissão de Ordem de Serviço para a realização dos trabalhos de implementação em tela. Em todo caso, a equipe a ser mobilizada deverá ser previamente aprovada pela SEUMA. A empresa consultora disponibilizará profissionais especializados para realização dos trabalhos objeto da Licitação.

A CONTRATADA deverá apresentar a relação nominal dos profissionais de nível superior a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica principal, com seus respectivos currículos e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe.

A Equipe Técnica Principal é discriminada a seguir:

EQUIPE PRINCIPAL – NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
01 (um) Coordenador Geral do Contrato	Profissional de nível superior, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 10 (dez) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo. O Coordenador Geral do Contrato deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante. As certidões / atestados deverão comprovar experiências na coordenação de serviços similares.
01 (um) Coordenador Pedagógico	Profissional de nível superior, com pós-graduação a nível de doutorado, com experiência profissional igual ou superior a 10 (dez) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo. As certidões / atestados deverão comprovar experiências na coordenação de serviços similares.

EQUIPE PRINCIPAL – NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
01 (um) Coordenador na área Ambiental	Profissional de nível superior na área ambiental, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 05 (cinco) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo, demonstrando capacidade e experiência para coordenar os projetos na área ambiental. As certidões / atestados deverão comprovar experiências em serviços similares.
01 (um) Especialista Ambiental 1	Profissional de nível superior na área ambiental, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 03 (três) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo, demonstrando capacidade e experiência para executar os projetos na área ambiental. As certidões / atestados deverão comprovar experiências em serviços similares.
01 (um) Especialista Ambiental 2	Profissional de nível superior na área ambiental, com pós-graduação, com experiência profissional igual ou superior a 03 (três) anos, que será qualificado através da apresentação de certidões/atestados de capacidade técnica e exame de currículo, demonstrando capacidade e experiência para executar os projetos na área ambiental. As certidões / atestados deverão comprovar experiências em serviços similares.

A Equipe Técnica Complementar é discriminada abaixo:

EQUIPE COMPLEMENTAR		
CARGO	UNIDADE	QUANTIDADE
Educadores Ambientais	Pessoa	02
Consultorias Eventuais e Palestra	Hora	80
Professores/Instrutores	Hora	80

A critério da CONTRATADA, outros profissionais poderão ser agregados no desenvolvimento do trabalho complementando a equipe, notadamente profissionais de nível técnico especializado e de apoio administrativo sem que, contudo, haja acréscimo de valor.

A substituição de qualquer membro da equipe técnica prevista na proposta da licitante só poderá ser realizada mediante a prévia autorização da CONTRATANTE, o qual deverá observar o mesmo perfil exigido.

8.1 COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

A CONTRATADA fica obrigada a indicar nominalmente um responsável pela chefia dos trabalhos, com capacidade para responder pelas partes técnica e administrativa do contrato, bem como para assumir a representação da CONTRATADA perante a SEUMA em todos os assuntos relativos à execução dos serviços.

Este Coordenador Geral dos Trabalhos, por parte da CONTRATADA, deverá ser por ela designado e desempenhar as suas funções até o encerramento do contrato, salvo comunicação em contrário.

9. DOS PRAZOS

9.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. O prazo de vigência será de **15 (quinze) meses**, contados do 5º dia útil após a publicação do respectivo extrato junto ao Diário Oficial do Município de Sobral, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços efetivamente realizados e cronograma de entregas dos produtos, após aprovação dos mesmos, devidamente atestados pelo contratante, conforme quadro a seguir:

PRODUTO	%	CONDIÇÃO
Produto 1 - Plano Executivo de Trabalho	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 2 - Fórum de Lançamento	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 3 - Produção Gráfica do Plano Municipal de Educação Ambiental	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 4 - Módulos Didáticos	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 5 - Livros Paradidáticos		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 6 - Página em Redes Sociais	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante

Produto 7 - Spots de Rádio		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 8 - Cartilhas		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 9 - Folders		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 10 - Infográficos		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 11 - Calendário Ambiental Municipal		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 12 - KIT VERDE PERSONALIZADO (Ecobag, Lápis-semente, Sache de sementes e Marcador de página)	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 13 - E-book da Fauna e Flora local, das UC's e Áreas Verdes		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 14 - Jogo Educativo Multimídia (game)		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 15 - Placas de Identificação Botânica	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 16 - Curso de Formação à Distância para professores	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 17 - Esquete Teatral / Olimpíada	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 18 - Educação Ambiental Itinerante (parte 1 - 06 eventos)	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 18 - Educação Ambiental Itinerante (parte 2 - 06 eventos)	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 19 - Concurso Cultural ou Acadêmico	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 20 - Vídeos	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 21 - Capacitação do Corpo Técnico	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 22 - Seminário	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
TOTAL	100%	

a) O pagamento será feito após apresentação e aprovação dos produtos pela parta Contratante, mediante a posterior apresentação da respectiva nota fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

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

- c) O prazo mencionado acima, terá início no primeiro dia útil após o efetivo recebimento das Notas Fiscais.
- 10.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.
- 10.3. O pedido de pagamento deverá vir devidamente instruído com a documentação necessária:
- 10.3.1. Atestado de prestação dos serviços emitido pela Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente
- 10.3.2. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura
- 10.3.3. Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas):
- g) Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;
- h) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- i) Certidão de Regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débito tanto mobiliário quanto imobiliário ou equivalente;
- j) Certidão Conjunta de Regularidade da Receita Federal e Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal;
- k) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- l) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).
- 10.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente preferencialmente no BANCO ITAÚ ou excepcionalmente na Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, a critério desta.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

11.2. Incidirá multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar a execução do certame, descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- 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;

11.3. A CONTRATADA recolherá a multa por meio de:

11.3.1. 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.

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

11.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei.

11.5. Será considerado, para efeitos de sanções administrativas, o disposto no Decreto 1886/2017.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços pelo preço global estipulado no Contrato e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com o projeto básico e observadas todas as normas do edital e do contrato.

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

12.3. Responder durante o prazo de 90 dias após a execução dos serviços, pelas faltas ou reparos, desde que a fiscalização da Contratante comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

12.4. A subcontratação, total ou parcial, só será permitida mediante prévia autorização do titular da Contratante;

12.5. Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SEUMA solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente;

12.6. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudique o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.7. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.8. Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.9. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem o consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

12.10. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere à CONTRATANTE;

12.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação do serviço;

12.12. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

- 13.3. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
13.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.
13.5. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A licitante que vencer a licitação 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 do contrato que será confeccionado, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

14.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.1.1.1. 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.

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

14.1.3. Fiança bancária.

14.2. 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).

14.3. 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.

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

14.3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 17.3 por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

16. DA RESCISÃO

16.1. 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 da lei 8.666/93;

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

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 ____/2019 – SEUMA

Prezados Senhores,

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/2019 – SEUMA, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL**, pelo período de 15 (quinze) meses, 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, contados a partir da data limite para sua apresentação;
- b) O signatário, em nome de (nome da licitante), aceita perante a Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente 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
- c) O prazo de execução total dos serviços é de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :

[carimbo]

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 _____/2019 – SEUMA

Prezados Senhores,

Apresentamos à Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº/2019 – SEUMA, para a contratação de....., pelo preço global de R\$ (_____), com prazo de execução de 12 (doze) meses.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa. Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de ____ dias, a contar da data de abertura da licitação.

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 – 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 __/2019 – 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 assanções 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.

..... (DATA)

..... (NOME)

**ANEXO V – 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 ____/2019 – SEUMA

Prezados Senhores,

Pela presente declaramos expressamente que esta empresa, através de preposto devidamente credenciado por esta, visitou a Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente, 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

ANEXO VI – 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 ____/2019 – 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 VII – MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

CARGO PROPOSTO:

Nome da Empresa:

Nome do Membro da Equipe: Profissão:

Data de Nascimento: Nacionalidade:

Nº de Inscrição no Órgão de Classe:

VÍNCULO:

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

IDIOMAS:

Inglês () Lê, () Fala, () Escreve

Espanhol () Lê, () Fala, () Escreve

Francês () Lê, () Fala, () Escreve

FORMAÇÃO:

Graduação: Instituição:

Ano de Conclusão:

Pós- Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

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

Para cada item de experiência elencar: Período:

Nome da Empresa: Natureza do Serviço: Função:

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

Local e data

Assinatura do profissional

ANEXO VIII – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (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:

CIDADE:

UF:

FONE:

FAX:

ANEXO IX – PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)
1.	Produto 1 - Plano Executivo de Trabalho			31.500,00
1.1	Elaboração do Plano Executivo de trabalho	Serviço	1	31.500,00
2.	Produto 2 - Fórum de Lançamento			17.713,33
2.1	Locação de espaço climatizado com capacidade mínima para 200 pessoas	Unidade	1	1.600,00
2.2	Técnico operador	Diária	1	233,33
2.3	Sonorização ambiente e Microfones sem fio	Diária	1	650,00
2.4	Locação de projeção, notebook e tela de projeção	Diária	1	850,00
2.5	Credenciamento: notebooks	Unidade	2	170,00
2.6	Credenciamento: impressora argox + ribbon	Unidade	1	210,00
2.7	Fundo de palco e lona	Unidade	1	5.266,67
2.8	Assistentes de eventos	Diária	4	1.240,00
2.9	Mestre de cerimônia	Diária	1	1.266,67
2.10	Coffee break	Unidade	200	5.266,67
2.11	Locação e estrutura de palco	Unidade	1	960,00
3	Produto 3 - Plano Municipal de Educação Ambiental			10.926,67
3.1	Diagramação do Plano em formato de E-book	Serviço	1	1.616,67
3.2	Produção Gráfica e impressão do Plano Municipal de Educação Ambiental. 4x4 cor. Papel couchê, 60 kg, mínimo de 50 páginas. Tamanho A4	Unidade	50	8.083,33
3.3	Revisão ortográfica	Lauda	80	1.226,67
4	Produto 4 - Módulos Didáticos			107.733,33
4.1	Produção (impressão) de 04 módulos didáticos. 4X4 cor. Acabamento lombada.	Unidade	280	39.666,67
4.2	Criação (elaboração) dos módulos didáticos	Unidade	4	46.666,67
4.3	Criação de Ilustrações	Unidade	60	9.200,00
4.4	Diagramação e Disponibilização dos módulos didáticos em formato de E-book	Serviço	4	7.400,00
4.5	Revisão ortográfica	Lauda	320	4.800,00
5	Produto 5 - Livros Paradidáticos			55.100,00
5.1	Produção (impressão) de dois livros paradidáticos infanto-juvenil, abordando os 02 temas propostos	Unidade	140	12.133,33
5.2	Elaboração do livro paradidático	Serviço	2	28.800,00

ITEM	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)
5.3	Disponibilização dos livros paradidáticos em formato de E-book	Serviço	2	3.200,00
5.4	Criação de Ilustrações	Unidade	40	5.133,33
5.5	Diagramação dos livros	Serviço	2	3.433,33
5.6	Revisão ortográfica	Lauda	160	2.400,00
6	Produto 6 - Página em Redes Sociais			15.000,00
6.1	Criação e manutenção, por 12 (doze) meses, de um perfil nas redes sociais (facebook, instagram etc.) para dar visibilidade publica ao projeto e interagir com a comunidade.	Serviço	1	15.000,00
7	Produto 7 - Spots de Rádio			6.700,00
7.1	Produção spots de rádio com duração de 30", sensibilizando e esclarecendo sobre aspectos sobre educação ambiental.	Unidade	30	6.700,00
8	Produto 8 - Cartilhas			22.541,67
8.1	Elaboração de 01 (uma) Cartilha voltada para o público infantil, sensibilizando e esclarecendo sobre aspectos sobre os principais temas ambientais locais e regionais	Serviço	1	3.166,67
8.2	Diagramação da cartilha	Serviço	1	1.650,00
8.3	Impressão da cartilha deverá ter 20 páginas, tamanho A5, 4x4 cores, em papel reciclato.	Unidade	5000	17.500,00
8.4	Revisão ortográfica	Lauda	15	225,00
9	Produto 9 - Folders			17.930,00
9.1	Elaboração de dois Folders sensibilizando e esclarecendo sobre educação ambiental.	Serviço	2	4.000,00
9.2	Impressão de folder. Tamanho A4, 4x4 cores, em papel reciclato e com duas dobras.	Unidade	5000	13.750,00
9.3	Revisão ortográfica	Lauda	12	180,00
10	Produto 10 - Infográficos			7.566,67
10.1	Elaboração de artes gráficas com os temas socioambientais descritos no programa sobre educação ambiental	Unidade	100	7.566,67
11	Produto 11 - Calendário Ambiental Municipal			1.700,00
11.1	Calendário Ambiental Municipal permanente contemplando as principais comemorações ambientais no município.	Unidade	300	750,00

ITEM	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)
	Deverá ter tamanho A5, 4x4 cores, em papel reciclato.			
11.2	Criação de arte para calendário ambiental municipal	Serviço	1	950,00
12	Produto 12 - KIT VERDE PERSONALIZADO (Ecobag, Lápis-semente, Sache de sementes e Marcador de página)			33.833,33
12.1	Produção de Ecobag personalizada	Unidade	1000	19.000,00
12.2	Aquisição Sachê Sementes - personalizados	Unidade	1000	6.000,00
12.3	Produção de Lápis semente - personalizados	Unidade	1000	6.000,00
12.4	Produção de Marcador de páginas	Unidade	1000	2.833,33
13	Produto 13 - E-book da Fauna e Flora local, das UC's e Áreas Verdes			11.616,67
13.1	Formatação e Desenvolvimento de 01 (um) E-book, mínimo de 40 páginas. O conteúdo para elaboração do e-book será fornecido pela Contratante. Diagramação	Serviço	1	2.733,33
13.2	Impressão do E-book	Unidade	200	8.133,33
13.3	Revisão ortográfica	Lauda	50	750,00
14	Produto 14 - Criação de um jogo educativo multimídia			24.000,00
14.1	Criação de game sobre educação ambiental para jogar em qualquer aplicativo móvel ou computador, rodando em OS ou Windows	Serviço	1	24.000,00
15	Produto 15 - Placas de Identificação Botânica			166.400,00
15.1	Confecção e fixação de placas para a identificação botânica nos principais espaços verdes do município. Placa confeccionada em madeira tratada com duas demãos de selador, seguida da aplicação de verniz com impermeabilizante, tam 40x30, com haste de fixação em madeira tratada com duas demãos de selador, seguida da aplicação de verniz com impermeabilizante, com altura de 1 metro.	Unidade	1000	165.000,00
15.2	Criação da arte das placas	Serviço	1	1.400,00
16	Produto 16 - Curso de Formação para professores			101.883,33

ITEM	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)
16.1	Locação de servidor dedicado para hospedagem do AVA	Mês	12	20.400,00
16.2	Produção e impressão de certificado	Unidade	200	966,67
16.3	Web design para personalização do AVA	Serviço	1	2.850,00
16.4	Contratação de Tutores para todo o período (mínimo de 04 meses)	Mês	20	14.466,67
16.5	Aquisição de Notebook (premiação)	Unidade	3	10.800,00
16.6	Coordenador de Ead para acompanhamento de todo o processo do curso de formação, de sua concepção, realização a sua finalização	Serviço	1	19.166,67
16.7	Acompanhamento Técnico por profissional em TI com experiência em EaD durante toda a realização do curso de formação	Serviço	1	15.000,00
16.8	Produção de vídeo-aula	Unidade	5	16.333,33
16.9	Locação de espaço climatizado para aula inaugural -auditório com capacidade mínima para 100 pessoas	Diária	1	1.900,00
17	Produto 17 - Esquete teatral			23.550,00
17.1	Elaboração de 03 roteiros de esquetes de curta duração, não superior a 15 minutos, com caráter cômico, pedagógico e informativo sobre a importância da cidadania ambiental.	Serviço	3	4.050,00
17.2	Apresentação de esquetes, com figurino e cenário apropriado, em atividades / ações a serem indicadas pelo contratante.	Unidade	15	19.500,00
18	Produto 18 - Olimpíada			50.300,00
18.1	1º lugar: Notebook	Unidade	1	2.700,00
18.2	2º lugar: Smartphone	Unidade	1	1.416,67
18.3	3º lugar: Headphone sem fio	Unidade	1	683,33
18.4	1º lugar: notebook e projetor multimídia	Unidade	1	11.333,33
18.5	2º lugar: Tv smart de 40"	Unidade	1	3.266,67
18.6	Divulgação da olimpíada in loco	Serviço	1	3.200,00
18.7	Agentes de comunicação	Diária	200	20.000,00
18.8	Correção de Tarefas - execução, recebimento de inscrições	Serviço	1	1.766,67
18.9	Produção de uniformes personalizados a equipe de agentes de comunicação: Ecobag personalizada, bonés e blusas da olimpíada	Unidade	20	1.433,33

ITEM	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)
18.10	Locação de servidor para hospedagem das atividades da olimpíada	Serviço	1	4.500,00
19	Produto 19 - Educação Ambiental Itinerante			230.403,33
19.1	Realização de oficinas	Unidade	12	9.000,00
19.2	Apresentação de Teatro de rua	Unidade	12	7.800,00
19.3	Realização de Roda de conversas	Unidade	12	4.120,00
19.4	Cine ambiental	Unidade	12	54.000,00
19.5	Campanhas com a temática de Educação Ambiental	Serviço	12	18.000,00
19.6	Atração cultural	Unidade	12	9.000,00
19.7	Locação de Palco	Unidade	12	9.000,00
19.8	Sonorização com microfones sem fio	Unidade	12	14.600,00
19.9	técnico operador	Diária	2	433,33
19.10	Locação de Box truss para fundo de palco	Diária	12	12.000,00
19.11	Produção de lona personalizada para fundo de palco	Unidade	3	3.350,00
19.12	Tendas 4x4 m	Diária	48	48.800,00
19.13	Equipe de produção	Diária	36	7.200,00
19.14	Uniforme equipe (camisa, ecobag, boné)	Unidade	30	1.600,00
19.15	Agentes de comunicação	Diária	36	7.200,00
19.16	Produção de Material informativo	Unidade	1800	6.900,00
19.17	Coordenador de produção	Diária	24	10.800,00
19.18	Transporte - equipe - montagem e realização de eventos	Diária	12	6.600,00
20	Produto 20 - Concurso Cultural ou Acadêmico e Capital semente a Startups			64.000,00
20.1	Premiação Startups	Serviço	3	61.500,00
20.2	Elaboração de Edital	Serviço	1	2.500,00
21	Produto 21 - Vídeos			40.533,33
21.1	Criação, produção e edição de vídeo sobre o patrimônio ambiental (fauna e flora) do município, com base nos dados fornecidos pelo contratante. Vídeo com no mínimo de 5 e máximo 8 minutos de duração, com inclusão de VH de abertura 10 seg, com tarja de crédito, tarja de informação, VH encerramento com assinatura.	Unidade	1	21.000,00
21.2	Criação, produção e edição em formato de animação (tipo anime) de 02 (dois) vídeos na área de Educação Ambiental, abordando as temáticas Arborização e Resíduos Sólidos.	Unidade	2	19.533,33

ITEM	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)
	Vídeo com no mínimo de 5 e máximo 8 minutos de duração, com inclusão de VH de abertura 10 seg, com tarja de crédito, tarja de informação, VH encerramento com assinatura.			
22	Produto 22 - Capacitação do Corpo Técnico			65.169,00
22.1	Locação de espaço - ambiente hoteleiro - com capacidade mínima para 50 pessoas e com cadeira estofadas .	Diária	3	5.550,00
22.2	Hospedagem, no mesmo local da realização da capacitação. Hospedagem em apartamento duplos	Diária	51	19.210,00
22.3	Sonorização ambiente com microfones sem fio	Diária	3	1.870,00
22.4	Projeção, notebook e tela	Diária	3	1.270,00
22.5	Transporte - ônibus	Diária	2	2.766,67
22.6	notebook secretaria	Unidade	3	255,00
22.7	impressora multifuncional secretaria	Unidade	3	585,00
22.8	técnico operador	Unidade	3	620,00
22.9	Impressora argox para secretaria do evento	Unidade	3	530,00
22.10	Contratação de instrutor especialista na temática a ser abordada	Hora/aula	20	4.600,00
22.11	Fornecimento de Almoço	Unidade	105	9.275,00
22.12	Fornecimento de jantar	Unidade	105	9.275,00
22.13	Crachás personalizados	Unidade	40	120,00
22.14	Bloco de anotações	Unidade	40	280,00
22.15	Canetas	Unidade	40	144,00
22.16	Ecobag personalizada	Unidade	40	693,33
22.17	Coffee break	Unidade	105	3.115,00
22.18	Impressão de certificado de conclusão da formação	Unidade	40	180,00
22.19	Produção e reprodução de material didático	Unidade	35	1.575,00
22.20	Assistente de eventos	Diária	3	700,00
22.21	Coordenador de produção	Diária	3	1.330,00
22.22	Água para os participantes - full time	Unidade	3	175,00
22.23	Café para os participantes - full time	Unidade	18	1.050,00
23	Produto 23 - Seminário			16.546,67
23.1	Locação de espaço climatizado, com capacidade mínima para 200 pessoas. Cadeira acolchoadas	Diária	1	1.750,00

ITEM	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)
23.2	Sonorização ambiente com microfones sem fio	Diária	1	716,67
23.3	Projeção, notebook e tela	Diária	1	716,67
23.4	notebook para secretaria do evento	Unidade	2	183,33
23.5	impressora para secretaria	Unidade	1	238,33
23.6	Locação de impressora argox	Unidade	2	326,67
23.7	Contratação de Palestrante	Hora	4	1.533,33
23.8	Coffee break	Unidade	200	4.800,00
23.9	Assistente de eventos	Diária	4	866,67
23.10	Coordenação de produção	Diária	1	440,00
23.11	Locação de Box truss para fundo de palco, com lona	Diária	1	3.750,00
23.12	Água para os participantes - full time	Unidade	3	175,00
23.13	Café para os participantes - full time	Unidade	18	1.050,00
24	Equipe			305.355,00
24.1	Coordenação geral	Serviço	1	82.000,00
24.2	coordenação pedagógica	Serviço	1	46.833,33
24.3	Coordenador técnico / ambiental	Serviço	1	54.588,33
24.4	técnicos meio ambiente	Serviço	2	82.333,33
24.5	Apoio técnico administrativo	Serviço	12	39.600,00
VALOR TOTAL				1.428.002,33
Valor por extenso: R\$ 1.428.002,33 (um milhão quatrocentos e vinte e oito mil, dois reais e trinta e três centavos)				

NOTA: O valor estimado deste processo licitatório tem como referência a base mercadológica, realizada pela Unidade de Gerenciamento do Programa de Desenvolvimento Socioambiental – PRODESOL, datada de 17/05/2019.

ANEXO X – COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS DE MENSALISTAS		
	Encargos Sociais	Instrução de Serviço DG nº 03/2012
GRUPO A	INSS	20,00
	SESI	1,50
	SENAI	1,00
	INCRA	0,20
	SEBRAE	0,60
	Salário educação	2,50
	Seguro contra acidentes no trabalho	1,00
	FGTS	8,00
	Subtotal Grupo A	34,80
GRUPO B	Férias	11,11
	Aviso Prévio Trabalhado (90%)	1,75
	Auxílio Enfermidade	1,37
	Gratificação Natalina (13º Salário)	8,33
	Aviso Prévio Indenizado	0,00
	Licença Paternidade	0,05
	Ausência Abonada	1,64
	Acidentes no Trabalho	0,21
Subtotal Grupo B	24,46	
GRUPO C	Depósito por Rescisão sem Justa Causa	4,33
	Adicional por Aviso Prévio	0,00
	Aviso Prévio Indenizado (10%) ¹	0,83
	Indenização Adicional	0,08
Subtotal Grupo C	5,25	
GRUPO D	Reincidência Grupo (A) sobre Grupo (B)	8,51
	Reincidência do FGTS sobre 13º Salário	0,67
	Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio	0,16
Subtotal Grupo D	9,34	
GRUPO E	Vale Transporte	0,70
	Auxílio Alimentação	6,00
	Café da manhã	1,30
	EPI - Equipamento de Proteção Individual	1,30
	Consultas e Exames Médicos	0,50
	Seguro de Vida	0,30
Subtotal Grupo E	10,20	
TOTAL		84,04
Observações:		
A adoção dos novos percentuais de encargos sociais e custos administrativos da Tabela de Consultoria do DNIT, instituída por meio da Instrução de Serviço DG nº 03/2012, refere-se à crítica realizada pelo Tribunal de Contas da União em estudo prévio realizado pelo IBEC/DNIT, constituindo-se em recomendação constante do Ofício nº 535/2011 - TCU/SECOB-1 (Processo TC-002.546/2011-6).		
O Grupo E é referente aos Encargos Complementares Obrigatórios.		

ANEXO XI – 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 ____/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ____ de _____ de 2019.

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

ANEXO XII – 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 consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

- () Microempresa
() Empresa de Pequeno Porte.

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

(Local), ____ de _____ de 2019.

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

ANEXO XIV – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Local e data
À Prefeitura Municipal de Sobral
Sobral-Ce,

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° /2019 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 XXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXXX, da importância de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX), correspondente a XX (XXXXXX 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° /2019 SEUMA**, na mesma periodicidade e fórmula de reajuste constante do Contrato n° _____, datado de XXXXXX.

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
(Reconhecer a firma)

.....
Nome do Representante Legal
(Reconhecer a firma)

ANEXO XV - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

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.

Pactuam as condições do presente compromisso de constituição de consórcio, na melhor forma de direito e segundo as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

As partes assumem o compromisso de constituir consórcio entre entidades nos termos da Lei Federal 8666/93, art. 33, inciso II e do Edital nº xx/xxxx /processo nº SPU, com o objetivo de participar do procedimento licitatório sob exame, bem como o desenvolver – em conjunto – as ações necessárias à execução de(o) (objeto de forma sucinta).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE DURAÇÃO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTIDADE LÍDER

Para os efeitos de representação do consórcio perante a CONTRATANTE, fica, desde já, constituída como líder, **obrigatoriamente aquela que seja brasileira, apresente o maior dos Patrimônio Líquido e aquela que possua maior parcela de participação das empresas consorciadas**, 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.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES

As partes se comprometem a providenciar, no prazo adequado, toda a documentação necessária à participação no certame licitatório, bem como a desenvolver em conjunto as ações necessárias à efetiva contratação.

As partes se comprometem, se for opção do consórcio, de constituir Sociedade de Propósito Específico (SPE), que sucederá o consórcio posteriormente à contratação do consórcio pela Contratante.

As partes se comprometem 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O consórcio não constitui ou constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros.

CLÁUSULA SEXTA

As partes se comprometem que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência da Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA

Antes da celebração do eventual contrato decorrente deste procedimento licitatório, será devidamente registrado o instrumento de consórcio, bem como todas as alterações e aditivos.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

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 estarem assim ajustadas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) 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 XVI – 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 e Meio Ambiente 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), junho de 2019.

MARILIA GOUVEIA FERREIRA LIMA
Secretária da SEUMA

ANEXO XVII - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO(S) N°

CONTRATO N° ____/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE DE SOBRAL – SEUMA E A EMPRESA XXXXXXXXX, VENCEDORA DA LICITAÇÃO, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

Aos XX (XX) dias do mês de XXXXXX do ano de 2019 (dois mil e dezenove), a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL**, com sede na Rua Viriato de Medeiros, 1250 – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060, CNPJ sob nº 07.280.803./0001-96, por intermédio da **SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE DE SOBRAL – SEUMA** doravante denominada **PMS** e/ou **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária do Urbanismo 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° ____/2019-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

O presente Contrato tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº ____/2019-SEUMA e seus ANEXOS, devidamente homologada, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Este contrato tem como objeto a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL, CUJO FINANCIAMENTO OCORRERÁ JUNTO AO BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA (CAF)**, tudo de acordo com as especificações contidas nos anexos deste edital, em Regime de Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

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

- 24.01.18.541.0421.1.331.3.3.90.39.00.1.920.0000.00

- 24.01.18.541.0421.1.331.3.3.90.39.00.1.001.0000.00

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

Os serviços objetos deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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.

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

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.

O prazo de vigência será de 15 (quinze) meses, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado de acordo com solicitação e acordo com as partes.

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 - DA GARANTIA CONTRATUAL

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 Terceira deste Contrato, conforme valor abaixo:

I. VALOR: R\$ (.....), nos termos do art. 56, § 2.º da Lei Federal n.º 8.666/ 93;

II. 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A caução em dinheiro ou título da dívida pública, durante a vigência deste Contrato, poderá ser substituída por carta de fiança de instituição bancária, com validade durante todo o período de execução do serviço, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data de assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas na presente Cláusula.

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

PARÁGRAFO SEXTO - 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 SEXTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os preços são firmes e ir reajustáveis 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

PARAGRAFO SEGUNDO - 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;
I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;
I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

PARAGRAFO TERCEIRO - O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços efetivamente realizados e cronograma de entregas dos produtos, após aprovação dos mesmos, devidamente atestados pelo contratante, conforme quadro a seguir:

PRODUTO	%	CONDIÇÃO
Produto 1 - Plano Executivo de Trabalho	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 2 - Fórum de Lançamento	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 3 - Produção Gráfica do Plano Municipal de Educação Ambiental	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 4 - Módulos Didáticos	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 5 - Livros Paradidáticos		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 6 - Página em Redes Sociais	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 7 - Spots de Rádio		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 8 - Cartilhas		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 9 - Folders		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 10 - Infográficos		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 11 - Calendário Ambiental Municipal		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 12 - KIT VERDE PERSONALIZADO (Ecobag, Lápis-semente, Sache de sementes e Marcador de página)	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 13 - E-book da Fauna e Flora local, das UC's e Áreas Verdes		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 14 - Jogo Educativo Multimídia (game)		Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 15 - Placas de Identificação Botânica	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante

Produto 16 - Curso de Formação à Distância para professores	10%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 17 - Esquete Teatral / Olimpíada	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 18 - Educação Ambiental Itinerante (parte 1 - 06 eventos)	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 18 - Educação Ambiental Itinerante (parte 2 - 06 eventos)	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 19 - Concurso Cultural ou Acadêmico	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 20 - Vídeos	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 21 - Capacitação do Corpo Técnico	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
Produto 22 - Seminário	5%	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pelo Contratante
TOTAL	100%	

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será feito após apresentação e aprovação dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento das Notas Fiscais;

PARÁGRAFO QUARTO - O prazo mencionado acima, terá início no primeiro dia útil após o efetivo recebimento das Notas Fiscais.

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

PARÁGRAFO SEXTO - O pedido de pagamento deverá vir devidamente instruído com a documentação necessária:

- a) Atestado de prestação dos serviços emitido pela Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente
- b) Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura
- c) Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas):
 - Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;
 - Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
 - Certidão de Regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débito tanto mobiliário quanto imobiliário ou equivalente;

- Certidão Conjunta de Regularidade da Receita Federal e Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente preferencialmente no BANCO ITAÚ ou excepcionalmente na Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, a critério desta.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E /OU SUPRESSÕES

À Contratante cabe o direito de promover acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, até o limite permitido por lei, mantidas todas as demais condições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante reserva-se no direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações nos serviços objeto deste instrumento.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de inclusão de itens novos, obedecerão a seguinte ordem de consulta para a definição do preço:

- a) Tabela de referência com a data base da utilizada pelo contratante na licitação;
- b) Tabela de referência atualizada, com retroação à data base da utilizada pelo contratante na licitação, pelos mesmos índices de reajustes previstos no edital;
- c) Coleta de preços de mercado, com retroação à data base da utilizada pelo contratante na licitação, pelos mesmos índices de reajustes previstos no edital;

PARÁGRAFO QUARTO - Em qualquer dos casos abordados no item acima, será aplicado desconto, da seguinte forma:

- a) Inexistindo itens correlatos aos itens novos, será aplicado o desconto médio global da proposta em relação ao orçamento de referência;
- b) Existindo itens correlatos aos itens novos, será aplicado o desconto médio dos itens correlatos da proposta em relação aos preços de referência desses itens

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

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93, salvo o caso de supressão, quando houver acordo celebrado entre os contratantes.

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

Será emitida Ordem de Serviço para mobilização da equipe pela SEUMA, que deverá disponibilizar os serviços em até 05 dias úteis após o recebimento da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da Contratada:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São obrigações da contratante:

- I. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- II. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato sua impossibilidade.
- III. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- IV. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.
- V. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

I - Multa moratória calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal, nos seguintes percentuais:

- a) 3% (três por cento) em caso de mora não superior a 30 (trinta) dias;
- b) 5% (cinco por cento) em caso de mora superior a 30 (trinta) dias e inferior a 60 (sessenta) dias;
- c) 7% (sete por cento) em caso de mora superior a 60 (sessenta) dias;
- d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
- e) multa indenizatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

11.1.2. Em caso de o vencedor recusar-se a assinar o Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, incidirá multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, sem prejuízo das sanções previstas nos itens supra.

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

- 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 por prazo não superior a 2 (dois) anos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Sobral pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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

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

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

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

11.7. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos prazos e condições legais.

11.8. A CONTRATADA recolherá a multa por meio de:

11.8.1. 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.

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

11.9. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei..

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

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

- I. Devolução de garantia, quando for exigida;
- II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III. Pagamento do custo da desmobilização.

PARÁGRAFO QUARTO - O CONTRATANTE, a seu critério, poderá determinar a execução antecipada dos serviços, obrigando-se a CONTRATADA a realizá-los.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração no caso de rescisão administrativa nos termos do artigo 77 da Lei 8666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRODUTOS

14. Para atingir os objetivos almejados, os trabalhos deverão necessariamente cobrir o conteúdo mínimo exigido no item **5 - Detalhamento dos Serviços** do Termo de Referência, para cada um dos produtos 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 a serem entregues no decorrer da execução dos serviços contratados.

- ✓ Produto 1 - Plano Executivo de Trabalho;
- ✓ Produto 2 - Fórum de Lançamento.
- ✓ Produto 3 - Produção Gráfica do Plano Municipal de Educação Ambiental;
- ✓ Produto 4- Módulos Didáticos;
- ✓ Produto 5 - Livros Paradidáticos.
- ✓ Produto 6 - Página em Redes Sociais;
- ✓ Produto 7 - Spots de Rádio;
- ✓ Produto 8 – Cartilhas;
- ✓ Produto 9 – Folders;
- ✓ Produto 10 – Infográficos;
- ✓ Produto 11 - Calendário Ambiental Municipal;
- ✓ Produto 12 - Kit Verde (Bolsa, Lápis-semente, Sache de sementes, Marcador de página);
- ✓ Produto 13 - E-book da Fauna e Flora local, das UC's e Áreas Verdes;

- ✓ Produto 14 - Jogo Educativo Multimídia (game);
- ✓ Produto 15: Placas de Identificação Botânica;
- ✓ Produto 16: Curso de Formação à Distância;
- ✓ Produto 17: Esquete Teatral / Olimpíada;
- ✓ Produto 18: Evento de Educação Ambiental Itinerante;
- ✓ Produto 19: Concurso Cultural ou Acadêmico;
- ✓ Produto 20: Vídeos;
- ✓ Produto 21: Capacitação do Corpo Técnico Municipal;
- ✓ Produto 22: Seminário de Apresentação dos Trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, a Contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município de Sobral, bem como no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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 02 (duas) vias de igual teor, que serão distribuídas entre Contratante e Contratada para os efeitos legais.

Sobral, dede2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF

CPF

VISTO JURÍDICO: