



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



**PRODESA**  
Juntos construindo  
uma nova Itapipoca



**CAF**  
BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA



**EDITAL MODIFICADO CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL  
Nº 018.05/2023-CPI**

**LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS AMBIENTAIS E TÉCNICOS DO  
MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE-PRODESA.**

**EDITAL MODIFICADO CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 018.05/2023 -  
CPI**

**LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO,  
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS  
PLANOS AMBIENTAIS E TÉCNICOS DO  
MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE-PRODESA.**

O Município de Itapipoca, através da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA**, divulga para conhecimento do público interessado que na hora, data e local adiante indicados neste Edital, em sessão pública, receberá os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Comerciais, para o objeto desta Concorrência Pública internacional, do tipo **Técnica e Preço em Regime de Empreitada por Preço Unitário**, 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, e alterações.

**HORA, DATA E LOCAL**

Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais poderão ser entregues pessoalmente ou via postal, na sede da Comissão Especial de Licitação ou na sessão pública marcada para às **08:h00min do dia 21 de julho de 2023** na sala de reuniões da Comissão situada na Rua Antônio Oliveira Menezes, SN, Centro, por trás do antigo camelódromo. Telefone: (88) 3631-5950.

**GLOSSÁRIO:**

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

**CEL DO PROGRAMA:** Comissão Especial de Licitação, Comissão designada através de Portaria do Gabinete do Prefeito, responsável pela abertura das licitações do Programa e julgamento dos documentos de habilitação e proposta de preço;

**CONTRATANTE/FISCALIZAÇÃO:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA;

**CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto;

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

**COMISSÃO TÉCNICA DE JULGAMENTO – CT:** Comissão designada através de Portaria do Gabinete do Prefeito, responsável pela análise dos documentos técnicos e julgamento das propostas técnicas.

**UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMA - UGP:** criada, através do Decreto do Gabinete do Prefeito, e nomeada através de Portaria, responsável por acompanhar os processos licitatórios;

**CAF:** Banco de Desenvolvimento da América Latina;

**PMC:** Prefeitura Municipal de Itapipoca;

**DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;

**DOU:** Diário Oficial da União, jornal impresso pela Imprensa Oficial da União;

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

**CAU:** Conselho de Arquitetura e Urbanismo

**CREA:** Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

**MOP:** Manual Operacional do Programa (Para ter acesso solicitar através do e-mail [licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br](mailto:licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br))

**PRODESA:** Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca/CE. ANEXO "B" (Para ter acesso solicitar através do e-mail [licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br](mailto:licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br))

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação do tipo técnica e preço para **LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS AMBIENTAIS E TÉCNICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE-PRODESA**, devidamente especificado no ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste edital, independente de transcrição.

1.2. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO B - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO C - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA TÉCNICA;

ANEXO D - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO E - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO F - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;

ANEXO G - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

ANEXO I - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;

ANEXO J - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

ANEXO K - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DO PROFISSIONAL AUTORIZANDO A SUA INCLUSÃO NA EQUIPE CHAVE DA LICITANTE.

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

## 2. DA FONTE DE RECURSOS

2.1. O objeto desta Concorrência Pública internacional será pago com recursos orçamentários oriundos em parte do Tesouro Municipal e em parte do Acordo de Empréstimo com o Banco de Desenvolvimento da América Latina - CAF no valor global estimado e recursos orçamentário de real (R\$) com a seguinte dotação orçamentários conforme disposto no quadro abaixo:

DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS
04.122.0018.2.082	3.3.90.39.00/ 1754000000
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 3.771.564,45 (três milhões, setecentos e setenta e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos).	



### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. 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 abaixo relacionados, partes integrantes deste Edital independente de transcrição.

3.2. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3. Não poderão participar da presente licitação empresas 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.

3.3.1. 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.

3.4. É vedada a participação de empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e/ou do Estado do Ceará, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

3.5. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a CEL, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. 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.

3.6. As licitantes poderão adquirir o Edital e seus anexos gratuitamente por meio magnético na Comissão Especial de Licitação - CEL, ou pela internet no endereço <http://www.tce.ce.gov.br>. Caso as licitantes optem pela aquisição do Edital em meio magnético deverão fornecer 01 (um) pen drive.

3.7 A LICITANTE deverá apresentar declaração de visita ao órgão responsável, emitida pela SEINFRA, de que esta os visitou, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação, conforme ANEXO E - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

3.7.1 As visitas técnicas deverão ser agendadas através do telefone: (88) 3631-5950 ramal 1067, de segunda a sexta nos horários das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

3.7.2 Caso a licitante não queira fazer a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal, assinada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por



esse fato e que não utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o PROPONENTE.

3.8. As respostas às consultas formuladas pelas licitantes à Comissão Especial de Licitação, passarão a ser parte integrante do edital e serão encaminhadas às empresas que tenham cumprido o disposto nos itens 3.6 e 3.7, e divulgadas através do site [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

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

3.10. 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 comerciais, devendo ser protocolizada na Central Especial de Licitação do Município de Itapipoca.

3.11. Caberá a Central Especial de Licitação encaminhar as respostas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos, antes da realização da sessão, para os interessados, ou publicá-lo no site [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

3.12. 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.

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

3.14. No caso de empresas estrangeiras, estas deverão ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.14.1. A empresa estrangeira deverá apresentar os documentos correspondentes do seu País de origem, no que couber, para substituir os relacionados para habilitação, desde que traduzidos para o português por tradutor juramentado.

3.14.2. Apresentar decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

4.1. Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e Comerciais, em 01 (uma) via, deverão ser entregues 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:

**4.1.1. ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 018.05/2023  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ:



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



**PRODESA**  
Juntos construindo  
uma nova Itapipoca



BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA



#### **4.1.2. ENVELOPE "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 018.05/2023  
ENVELOPE "B" – PROPOSTAS TÉCNICAS  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ:

#### **4.1.3. ENVELOPE "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 018.05/2023  
ENVELOPE "C" – PROPOSTAS COMERCIAIS  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ:

**4.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE/LICITANTE nas PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS.**

**4.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida, caso seja sócio da empresa apresentar Contrato Social. 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.**

**4.3.1. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais 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.**

**4.4. 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.**

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

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

### **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A".**

**5.1. 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 ainda, por servidor da administração.
- 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 deste. 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) Agrupados para cada exigência do Edital, através de CAPAS SEPARATÓRIAS que definam claramente a destinação de cada DOCUMENTO para cada item e subitem.
- f) No caso de um mesmo DOCUMENTO comprovar mais de uma exigência do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação.

## 5.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

### 5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1.1. 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.

### 5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

#### 5.2.2.1. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção emitida por órgão competente, ou Fazenda Municipal.

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

- a) 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 à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive o INSS;
- 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 regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos e não 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.

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

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

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

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

5.2.2.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.2.2.5.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à CONTRATANTE convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato.

### 5.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.3.1. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou Conselho Regional de Biologia (CRBio), ou órgão/entidade que tenha as mesmas atribuições, em se tratando de empresa estrangeira, da localidade da sede da LICITANTE.

5.2.3.2. Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável(is) Técnico(s) ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo Conselho de Classe, ou órgão/entidade que tenha as mesmas atribuições, em se tratando de empresa estrangeira, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) e/ou de ATESTADOS TÉCNICOS emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas iguais ou similares às do objeto da presente licitação, e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica tenha(m) sido: **Elaboração de Planos e/ou Projetos Ambientais**.

5.2.3.3. No caso de o profissional de nível superior não constar na relação de responsáveis técnicos junto ao CREA, CAU ou CRBio, o acervo ou atestação do profissional será aceito,

desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

5.2.3.3.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro do empregado" ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social.
- c) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) No caso de o profissional de nível superior detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) ou Atestado emitidos por pessoa jurídica não pertencer ao quadro permanente da empresa, o acervo do profissional será aceito, desde que, a PROPONENTE demonstre que será firmado o vínculo entre o profissional e a empresa através de Contrato de Regime de Prestação de Serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum na data da celebração do contrato com a Administração.

5.2.3.3.2. A atestação acima poderá ser comprovada por mais de um profissional.

#### 5.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

5.2.4.1. 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. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o **Balanco 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 Balanco Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

a) Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,20$$

5.2.4.1.2. Para satisfação do disposto na alínea acima, juntamente com o balanço e as demonstrações contábeis, deverá sob pena de inabilitação, vir um **demonstrativo dos cálculos do índice acima requerido, assinado por contador devidamente habilitado e em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.**

5.2.4.2. Certidão Negativa expedida pelo Cartório Distribuidor de Falência ou de Recuperação Judicial do local da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

#### 5.2.5. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA

5.2.5.1. Declaração do LICITANTE/PROponente, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, 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 I – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.

5.3. 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 e alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do ANEXO J - DECLARACAO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE deste Edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

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

5.5. As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil apresentarão os documentos de habilitação, equivalentes aos exigidos neste EDITAL, devidamente autenticados pelo Consulado Brasileiro ou Embaixada Brasileira de sua sede e traduzidos para Português por tradutor juramentado no BRASIL.

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

## 6. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE "B"

6.1. A Proposta Técnica é composta por: CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – ANEXO C; CONHECIMENTO DO PROGRAMA; METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS E EQUIPE CHAVE.

a. As licitantes deverão apresentar PROPOSTA TÉCNICA, em 02 (duas) vias, sendo: 01 (um) via impressa, em papel personalizado da empresa, atendendo às condições estabelecidas neste Edital, contendo a razão social, CNPJ, nome e número da carteira de identidade e assinatura de seu representante e 01 (um) via, na íntegra, em meio digital.

b. A Proposta Técnica a ser enviada em meio digital deverá ser a PROPOSTA TÉCNICA IMPRESSA e ASSINADA, logo após digitalizada.

**Os Capítulos CONHECIMENTO DO PROGRAMA E METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS DEVERÃO ABORDAR:**

### a) CONHECIMENTO DO PROGRAMA

A abordagem envolvendo os temas abaixo:

- a) Conhecimento do Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca – CE - PRODESA/CE, com ênfase nas características socioambientais do município;
- b) Conhecimento das principais problemáticas locais voltadas ao meio ambiente e à conservação do ecossistema do município de Itapipoca;
- c) Conhecimento da legislação municipal ligada diretamente aos planos propostos.





PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



**PRODESA**  
Juntos construindo  
uma nova Itapipoca

**CAF**  
BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA



## **b) METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

A apresentação clara e objetiva deste capítulo deverá considerar os serviços previstos no Termo de Referência, descrevendo as atividades, a forma de transferência de conhecimento e a estrutura organizacional correspondente, incluindo o dimensionamento da equipe técnica e demais recursos propostos, de forma a atender plenamente o objetivo da contratação. Deverão ser considerados os seguintes aspectos:

- a) Metodologia de execução a ser adotada, em conformidade com o escopo e serviços previstos no Termo de Referência;
- b) Descrição, detalhamento e planejamento de desenvolvimento das atividades;
- c) Fluxograma e cronograma das atividades e entrega dos produtos, incluindo o cronograma de permanência dos profissionais alocados nas atividades previstas.

## **C) EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA LICITANTE/PROPONENTE.**

A licitante/Proponente deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos documentos, Equipe Técnica mínima composta por profissionais de nível superior, reconhecidos pelos Conselhos Profissionais ou entidade profissional competente, à(ao) qual o profissional(is) seja(m) legalmente vinculado(s) em razão da natureza de suas atividade, detentores de Certidão de Acervo Técnico ou Atestado emitido por Pessoa Jurídica que comprove: **Elaboração de Planos e/ou Projetos Ambientais**.

A experiência e capacidade técnico-profissional da Equipe Técnica mínima da Licitante/Proponente será avaliada atribuindo-se pontuação para os profissionais conforme a seguir relacionados.

- 01 (um) **Coordenador Geral** – Profissional Sênior, com formação em nível superior em qualquer área, com experiência comprovada em planos e/ou projetos ambientais, detentor de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O Coordenador Geral deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante.
- 01 (um) **Coordenador Técnico** – Profissional Pleno, com formação em nível superior em qualquer área, com experiência comprovada em planos e/ou estudos ambientais, detentor de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 01 (um) **Coordenador de Campo** – Profissional Pleno, com formação em nível superior em Geologia, Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrária ou área afins. Com experiência comprovada em planos e/ou estudos ambientais, detentor de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Os técnicos da equipe que pontuarão, deverão apresentar carteira de habilitação técnico profissional ou documento que comprove a inscrição no órgão de classe do profissional e declaração individual autorizando a sua inclusão na equipe. A falta da documentação implicará em prejuízo na avaliação do item.

Para efeito de julgamento da equipe que pontuará, serão considerados os técnicos elencados no item 6."C" supracitado.

A Licitante deverá comprovar que o Coordenador Geral da equipe técnica que pontuará pertence ao quadro permanente da empresa.

Para fins deste Edital, o profissional de nível superior pertence ao quadro permanente da Licitante/Proponente, comprovará seu vínculo através de um dos seguintes documentos:

- Certidão de registro da Licitante/Proponente junto ao CREA, CAU ou CRBio correspondente, onde consta o nome do profissional como responsável técnico da Licitante/Proponente.
- O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social.
- Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

Os Técnicos relacionados na equipe técnica para pontuação da Licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra Licitante, sob pena de sua desclassificação.

6.1.1. A Proposta Técnica deverá obedecer e se restringir aos aspectos discriminados a seguir: em língua portuguesa, no papel branco tamanho A4, fonte Arial tamanho 12, espaçamento simples ou 1,5 linha. A capa da proposta deverá conter, no mínimo, as seguintes informações principais: nome da LICITANTE/PROPONENTE, município, denominação do estudo e data (mês e ano). Figuras, gráficos e fotos serão considerados como texto, admitindo-se, no máximo, 02 (dois) desses elementos por página. Uma figura, gráfico ou foto apresentada no tamanho máximo de formato A3 será considerada como 02 (duas) páginas no formato A4.

6.1.2. Para efeito de julgamento técnico, não serão analisadas as páginas que excederem aos quantitativos estipulados para cada capítulo:

**CONHECIMENTO DO PROGRAMA: 30 PAGINAS**  
**METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS: 40 PÁGINAS.**

6.1.3. Entende-se por página uma das faces que compõe uma folha de papel.

6.2. Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassarem o limite máximo definido para cada item não serão objeto de qualquer análise para fins de atribuição de nota de Proposta Técnica.

6.3. As páginas serão examinadas na ordem de sua apresentação.

6.4. A Proposta Técnica não deverá conter preços. A licitante que não cumprir instrução terá sua proposta desclassificada.

## **7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "C"**

7.1. A Proposta Comercial conterá no mínimo:

7.1.1. CARTA - PROPOSTA PREÇO conforme ANEXO D - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL contendo: Nome da empresa proponente, endereço e número de inscrição no CNPJ.

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

7.1.2.1. Fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento desta, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera o licitante, excluindo-o do certame licitatório.

7.1.2.2. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública de abertura da mesma a não prorrogação e revalidação por parte do licitante resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida.

7.1.2.3. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de exclusão do presente certame.

7.1.3. Preço global, expresso em Real.

7.1.4. Assinatura do representante legal.

7.1.5. Prazo de execução dos serviços.

7.2. Acompanharão, obrigatoriamente, as Propostas Comerciais, como partes integrantes destas, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura e o título profissional do técnico que os elaborou, e o número da Carteira Profissional.

7.2.1. Planilha Orçamentária, contendo preços unitários e totais de todos os itens dos serviços constantes do ANEXO B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

7.2.2. O licitante deverá observar as quantidades de horas técnicas previstas no orçamento de referência constante do Anexo B deste edital, não sendo permitido alteração destas quantidades.

7.2.3. Na Planilha Orçamentária 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.

7.4. Os valores unitários da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ANEXO B, são considerados valores limites máximos. Assim cada LICITANTE/PROPONENTE deve observá-los quando da apresentação de sua Proposta Comercial.

7.5. Tendo em vista que a presente licitação trata de Empreitada por Preço Unitário, o ANEXO B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA deverá ser seguido integralmente no tocante aos quantitativos e unidades de medida, sendo desclassificada a empresa que omiti-los, por qualquer razão, atentando para que o preço total da proposta da LICITANTE não seja superior ao estabelecido no subitem 2.1 deste Edital.

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

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



7.8. As PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato

7.9. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.

## 8. DO PROCEDIMENTO

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

8.1.1. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais.

8.1.2. Após o 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 destes.

8.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

8.1.3. Os membros da COMISSÃO e pelo menos 02 (dois), escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais apresentados.

8.1.4. Recebidos os envelopes "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS E "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

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

8.1.6. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas e Comerciais das LICITANTES habilitadas.

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

8.1.7.1. Abertos os envelopes das Propostas Técnicas, estas serão rubricadas, a sessão será suspensa e as propostas encaminhadas para Comissão Técnica, para avaliação e emissão de parecer técnico e visado pelo representante do órgão da qual se origina esta licitação.

**8.1.7.2. A avaliação e classificação das propostas técnicas serão de acordo com os critérios constantes no Capítulo 9, B deste edital.**

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

8.1.8. Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES classificadas na fase técnica.

8.1.9. A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas desclassificadas na fase de Proposta Técnica. Transcorrido o prazo de 60 dias após a publicação do resultado final da licitação e os envelopes não tenham sido resgatados, estes serão expurgados.

8.1.10. Analisadas as Propostas Comerciais, a COMISSÃO fará a classificação das Licitantes por valores propostos e procederá conforme determina a letra D – AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS Item 9.22. - Nota classificatória final das licitantes e declarando o resultado de julgamento final, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.

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

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

8.4. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as licitantes a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, poderá fixar às participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram.

8.5. A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação, os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão eliminados pela COMISSÃO para incineração ou doação para reciclagens.

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

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

8.8. Das decisões proferidas pela CEL, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser registrados no protocolo da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

8.9. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Especial de Licitação através do e-mail [licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br](mailto:licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br), com informação da empresa, CNPJ, indicação do número do Edital.

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

8.11. Os recursos deverão ser entregues a CEL no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Concorrência Pública Internacional é exclusiva da Comissão Técnica de Julgamento e Comissão Especial de Licitação, nomeadas pelo Prefeito.

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

9.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Trabalhista.

9.2.1. 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 5.2.2.5.1. do EDITAL.

### B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”

9.3. Nessa fase, serão avaliadas as Propostas Técnicas das licitantes habilitadas quanto ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Verificado o atendimento a essas condições, proceder-se-á à avaliação das propostas na conformidade das instruções constantes do Edital.

9.3.1. Será atribuída pela Comissão Técnica de Julgamento a Nota Técnica (NT) variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos observados, basicamente.

9.3.1.1 Conhecimento do Programa e Metodologia a ser aplicada - Pontuação Máxima – 70 (setenta) Pontos;

9.3.1.2 Experiência da Equipe Técnica da Licitante responsável e alocada efetivamente no projeto - Pontuação Máxima – 30 (trinta) Pontos;

9.3.1.2.1 No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional para compor a Equipe Técnica, para comprovação de Experiência da Equipe Técnica, ambas serão desclassificadas;

9.4. Será atribuída pela Comissão a Nota Técnica (NT), variando de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos, observados, basicamente:



Item	Discriminação Pontuação	Máxima
<b>1.</b>	<b>Conhecimento do Programa</b>	<b>40</b>
a)	Conhecimento do Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca – CE - PRODESA/CE; com ênfase nas características socioambientais do município;	15
c)	Conhecimento das principais problemáticas locais voltadas ao meio ambiente e à conservação do ecossistema do município de Itapipoca;	15
d)	Conhecimento da legislação municipal ligadas diretamente aos planos propostos.	10
<b>2.</b>	<b>Metodologia e Organização dos Trabalhos</b>	<b>30</b>
a)	Metodologia de execução a ser adotada, em conformidade com o escopo e serviços previstos no Termo de Referência;	10
b)	Descrição, detalhamento e planejamento de desenvolvimento das atividades;	15
c)	Fluxograma e cronograma das atividades, incluindo o cronograma de permanência dos profissionais alocados nas atividades previstas.	05
<b>3.</b>	<b>Equipe Chave</b>	<b>30</b>
a)	01 (um) Coordenador Geral – Profissional Sênior, com formação em nível superior em qualquer área, com experiência em planos e/ou projetos ambientais, detentor de atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O Coordenador Geral deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante. Atestado Técnico = 03 Pontos limitado a 04 atestados.	12
b)	01 (um) Coordenador Técnico – Profissional Pleno, com formação em nível superior em qualquer área, com experiência em planos e/ou estudos ambientais, detentor de atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Atestado Técnico = 03 Pontos limitado a 03 atestados.	09
c)	01 (um) Coordenador de Campo – Profissional Pleno, com formação em nível superior em Geologia, Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrária ou área afins. Com experiência em planos e/ou estudos ambientais, detentor de atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Atestado Técnico = 03 Pontos limitado a 03 atestados.	09
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

9.5. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento do Programa (NT1), Metodologia e Organização dos Trabalhos (NT2), Equipe Chave (NT3) e segundo a fórmula abaixo:

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

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

#### 9.6.1. Conhecimento do Programa – Pontuação Máxima 40 (quarenta) pontos

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme na tabela do item 9.4, a partir da avaliação da qualidade, amplitude,

pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada abaixo. Estes aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder e abrangerá os seguintes tópicos:

- a) Conhecimento do Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca – CE - PRODESA/CE, com ênfase nas características socioambientais do município;
- b) Conhecimento das principais problemáticas locais voltadas ao meio ambiente e à conservação do ecossistema do município de Itapipoca;
- c) Conhecimento da legislação municipal ligadas diretamente aos planos propostos.

Avaliação	Percentual dos Pontos
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	10%

#### 9.6.2. Metodologia e Organização dos Trabalhos – Pontuação Máxima 30 (trinta) pontos,

A Licitante deverá comprovar que será capaz de atender a demanda da contratante apresentando a metodologia de trabalho que será implantado como forma de garantir a qualidade técnica e o cumprimento do objeto da contratação. Deverá ser apresentado por meio de texto dissertativo gráficos, diagramas, fluxogramas e tabelas o seu Plano de Trabalho para a execução do objeto incluindo os recursos a serem utilizados, métodos de gestão que garanta a qualidade dos serviços; organização da equipe técnico-administrativa que os executará e demais informações concernentes. A metodologia apresentada deverá evidenciar harmonia quanto à abordagem dada ao quesito conhecimento do Técnico.

Deverá também ser abordado os pontos críticos que possam interferir no planejamento da Contratada, apresentando os riscos possíveis quanto ao não cumprimento dos prazos contratuais, bem como apresentar alternativas para evitar, minimizar o impacto no andamento do Contrato, o qual deverá ser pontos de monitoramento para que não haja atrasos nos cumprimentos dos prazos assumidos pela Contratante.

A pontuação será dada as empresas licitantes, conjugando-se os critérios expostos neste Edital, sendo certo que tal pontuação representará o julgamento da Comissão Especial de Licitação no tocante às possibilidades de execução dos serviços objetos deste edital nos moldes pretendidos nesta licitação.

Avaliação	Percentual dos Pontos
Excelente	100%
Bom	80%



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra parte



**PRODESA**  
Juntos construindo  
uma nova Itapipoca

**CAF**  
BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA



Regular	60%
Ruim	40%
Insuficiente	20%

### 9.6.3. Critérios de pontuação

A Comissão Técnica de Julgamento – CT analisará e julgará as propostas técnicas, com base nos critérios expostos neste Edital, emitindo a pontuação para cada licitante. A Análise e o julgamento será feita considerando:

- **INSUFICIENTE:**

Não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, com informações e proposições com falhas, erros ou omissões, que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou apresentou os conhecimentos em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.

- **RUIM:**

Apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da LICITANTE não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas da CONTRATANTE (SEINFRA) quanto à qualidade dos serviços que se propõe a prestar.

- **REGULAR:**

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas no Edital, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas para a execução dos serviços objeto da licitação; em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta que apenas atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas;

- **BOM:**

nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Termo de Referência, mostrando, no entanto, conhecimento mais aprofundado do problema e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, demonstra que conhece e domina, parcialmente, os serviços objeto da licitação.

- **EXCELENTE:**

Nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pela CONTRATANTE (SEINFRA) e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no seu Termo de Referência, mostrando além do profundo conhecimento dos aspectos relevantes, das etapas construtivas, dos problemas para desenvolvimentos dos projetos, inovações de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, inclusive conhecimentos sobre o tema de Edificações Sustentáveis e Acessíveis.



#### 9.6.4. Equipe Chave (30 pontos).

Para cada profissional da Equipe que pontuará indicado será avaliada a sua experiência através de apresentação de Atestado Técnico sendo pontuado conforme o quadro do item 9.4, e apresentar currículo.

9.7. A nota técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 70 (setenta) pontos. Será desclassificada a licitante que não atingir esta nota.

9.8. Serão consideradas também desclassificadas as "Propostas Técnicas" que:

- a) Não atendam às exigências deste Edital e Anexos;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) no caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional para compor a Equipe Técnica, para comprovação de Experiência da Equipe Técnica.

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

#### JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.10. A inclusão de qualquer documento da PROPOSTA DE PREÇO, no invólucro da PROPOSTA TÉCNICA, ou divulgação de valores, acarretará a exclusão sumária da licitante do certame.

9.11. A nota técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 70 (setenta) pontos, ficando desclassificada, portanto, a licitante que atingir pontuação inferior a esta.

#### C – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS – ENVELOPE “C”

9.12. Decorrido o prazo recursal referente fase técnica, a CEL procederá ao julgamento das Propostas Comerciais.

9.13. Nesta fase serão abertas as propostas de preços das concorrentes que obtiverem NOTA TÉCNICA igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

9.14. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
- c) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela SEINFRA, estabelecido no subitem 2.1.
- d) Preços globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.
- e) Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE.

f.1) Caso se verifique na proposta a ocorrência de itens com preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE, a licitante deverá apresentar relatório técnico circunstanciado justificando os preços unitários ofertados.

- f.2) Caso as justificativas apresentadas pela LICITANTE não sejam acatadas pela Comissão Especial de Licitação a proposta da mesma será desclassificada.  
g) Propostas que não atendam ao subitem 7.2 do Edital.

9.15. Os orçamentos detalhados, apresentados pelas concorrentes e seus respectivos preços unitários serão comparados com os preços de mercado para eliminar valores unitários simbólicos ou irrisórios, de valor zero ou, ainda, excessivamente elevados ou incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

9.16. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

9.17. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

9.18. A COMISSÃO determinará a Nota da Proposta de Preço de cada LICITANTE/ PROPONENTE classificado nas propostas técnica e comercial, mediante a fórmula abaixo:

$$NC = \frac{100 P_{\text{máx}} - 90 P_{\text{min}} - 10 VP}{P_{\text{máx}} - P_{\text{min}}}$$

onde:

NC = Nota da Proposta Comercial da Licitante;

P<sub>máx</sub> = Proposta Comercial de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçado no edital;

P<sub>min</sub> = Proposta Comercial de menor valor ofertado, desde que atenda o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

VP = Proposta Comercial em análise.

a) Para o cálculo das pontuações, e aproximações será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

b) No preço global reputam-se incluídos todos os custos, encargos e tributos devidos em decorrência da execução dos serviços propostos, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas;

c) Não será levada em consideração, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes;

d) Qualquer condição ou especificação omitida na proposta implica automaticamente em aceitação da condição ou especificação correspondente constante deste Edital.

9.19. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;

c) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela SEINFRA, estabelecido no subitem 2.1.;

d) Preços globais inexequíveis na forma do Art. 48, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93, Lei das Licitações e suas alterações;



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



**PRODESA**  
Juntos construindo  
uma nova Itapipoca



BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA



- e) Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste edital, ou que os apresente em desacordo com o solicitado;
- g) Propostas que não atendam ao subitem 7.2 do Edital.
- h) Apresentarem quantidades de horas técnicas e serviços superiores e/ou inferiores aos previstos no Orçamento de Referência constante do Anexo B deste edital.

9.20. No caso de divergências entre as colunas discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes do edital, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

9.21. A empresa deverá apresentar o mesmo preço unitário para serviços iguais. Caso a empresa apresente preços unitários diferentes, a Comissão fará a correção, considerando o menor dos preços unitários apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma, motivo para desclassificação.

#### D – AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

9.22. A nota classificatória final das licitantes será obtida de acordo com a média das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = 0,7 \times NT + 0,3 \times NC$$

onde:

PF = Pontuação Final da Proposta;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NC = Nota da Proposta Comercial.

9.23. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas classificatórias finais, sendo considerado vencedora, a licitante que obtiver a maior nota classificatória final, observando limite de aproximação com duas casas decimais.

9.24. Após a obtenção da pontuação final de cada licitante, divulgado o resultado da classificação das ofertas (de preço e técnica) apresentadas, apurar-se-á se há entre uma proposta apresentada por uma ME ou EPP e outra licitante assim não enquadrada, a diferença em percentual regulada pela Lei Complementar nº123/2006, e alterações, ou seja, até 10%. Em se constando tal situação, permitir-se-á à ME ou EPP mais bem classificada, a alteração de sua proposta de preço, reduzindo-se a patamar que, após aplicada novamente a fórmula necessária à definição da nota final, alcance-se uma pontuação superior àquela outra licitante que com a mesma se encontrava empatada.

9.25. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio, observando o que dispõe o Art. 45, parágrafo 2º, da Lei nº. 8.666/93.

#### 10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. 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.

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

10.2.1. Apresentar garantia, antes da assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor correspondente a 1% (um por cento) da contratação:

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

b) Fiança bancária (ANEXO I – MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO);

c) Seguro-garantia.

10.2.1.1. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 60 (sessenta) dias do prazo contratual.

10.2.2. Prestar garantia adicional na forma do §2º do Art. 48 da Lei 8.666/93, quando for o caso.

10.2.3. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 10.2.1.

10.3. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo 05 (cinco) dias úteis, é facultada o 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.

## 11. DOS PRAZOS

11.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 10 (dez) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2. O contrato deverá ter vigência de 14 (quatorze) meses contados a partir da assinatura deste instrumento contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 como condição de sua eficácia.

11.3. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado.

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

11.5. 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.

## 12. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços são fixos 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 DE CONSULTORIA, Coluna 39 constantes da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.

onde:

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

$$R = V \left( \frac{I}{I_0} \right) \text{ onde:}$$

- R = Valor do reajuste procurado;  
V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;  
I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;  
I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

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

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

## 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços serão medidos a partir da entrega dos PRODUTOS, de acordo com o cronograma constante nesse Edital. Mensalmente, considerando a Proposta de Preços unitários e integrante do contrato. A entrega dos Produtos deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de serviços realizados para os respectivos períodos de execução dos serviços.

13.2. A não apresentação do relatório de serviços resultará na paralização de análise da CONTRATANTE do Produtos entregue, ficando no aguardo de tal entrega;

13.3. O pagamento acontecerá mediante a APROVAÇÃO do PRODUTOS entregues e seus relatórios de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com a Fazendas Federal, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.5. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à Secretaria de Finanças dos valores efetivamente retidos.

13.6. O pagamento dos serviços será efetuado até o 20º (vigésimo) dia útil, seguinte ao do protocolo, desde que a documentação protocolada atenda aos requisitos estabelecidos neste Edital.

## 14. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada para execução dos serviços;
- b) 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 SEINFRA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços executados, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) 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;
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE;
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- i) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado, município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;
- j) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- k) 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.

## 15. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO A do Edital.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços.
- d) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, CAU ou CRBio na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a SEINFRA, sob pena de retardar o processo de pagamento.



e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

## 16. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

16.1. Os serviços objeto desta Licitação serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pela SEINFRA para esse fim.

16.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

### 16.1.2. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir o cumprimento do Contrato e seus Aditivos pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- f) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- g) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- h) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- j) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- k) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

## 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Será apresentada garantia de execução do Contrato, correspondente a 1% (um por cento) do valor global do Contrato em qualquer das modalidades previstas no subitem 10.2.1 do Edital.

17.2. A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 03 (três) dias úteis após a apresentação do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo.

17.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada pro rata die.

17.4. No caso de rescisão do Contrato ou de paralisação dos serviços, a caução não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência administrativa, por mútuo acordo e após acerto financeiro entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

## 18. DAS SUBCONTRATAÇÕES

18.1. A CONTRATADA poderá subcontratar até o limite de 20% dos serviços, com a prévia autorização do titular do órgão CONTRATANTE.

18.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.

18.3. O pagamento dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação será efetuado a CONTRATADA reiterando-se que a CONTRATADA principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE.

18.4. A CONTRATADA será responsável por todo e qualquer recurso contra os seus subcontratados, qualquer que seja a natureza dos danos causados e as suas respectivas consequências.

## 19. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1. O objeto desta Licitação será recebido:

a) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, designada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 60 (sessenta) dias contados do recebimento e aprovação do último PRODUTO do cronograma. Sendo entregue os Planos, objetivo dessa licitação, de forma compilada e um volume individual para cada plano.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Caso a LICITANTE/PROPONENTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

20.1.1. Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta; e

20.1.2. Perda integral da garantia de manutenção de proposta, quando houver.

20.2. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA:

a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Multa de 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato; e,

c) Rescisão do pacto, a critério do CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.

20.3. Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) Perda integral da garantia de execução do Contrato; e

b) Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta.

20.4. As sanções previstas nos itens anteriores serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.5. As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma atualizado dos serviços.

## 21. DA RESCISÃO

21.1. 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.

## 22. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

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

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

22.3. Das decisões proferidas pela CEL, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser registrados no protocolo da PGM.

22.4. Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário da SEINFRA, através da CEL interpostos mediante petição digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

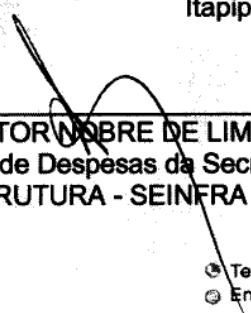
22.5. Os recursos deverão ser entregues a CEL no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

22.6. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Especial de Licitação, no horário 8:00 as 12:00, de 2ª a 6ª feira, ou e-mail [licitação.prodesa@itapipoca.ce.gov.br](mailto:licitação.prodesa@itapipoca.ce.gov.br), até 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais.

22.7. 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, no site: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

22.8. As intimações serão feitas por meio de e-mail, mala direta, via fax, publicação em Diário Oficial ou disponibilizadas no Andamento das Licitações (CEL) no site acima referido, valendo quaisquer das comunicações.

Itapipoca/CE 16 de junho de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
ANTONIO VITOR NOBRE DE LIMA  
Secretário Executivo de Despesas da Secretaria de  
INFRAESTRUTURA - SEINFRA





PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



**PRODESA**  
Juntos construindo  
uma nova Itapipoca

**CAF**  
BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA



## ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: ELABORAÇÃO DOS PLANOS AMBIENTAIS E TÉCNICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA.**

Mutuário

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CEARÁ/BRASIL**

Órgão Executor

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA**

Agente Financiador

**BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA - CAF**

## 1 APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência se constitui o documento que orientará a contratação de empresa de consultoria na área de engenharia para a execução dos serviços técnicos especializados para **LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS AMBIENTAIS E TÉCNICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE-PRODESA**, financiados pelo Contrato de Empréstimo celebrado entre a Corporação Andina de Fomento – CAF e a Prefeitura Municipal de Itapipoca através da Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA. Esse documento objetiva orientar a SEINFRA na condução das ações necessárias para viabilizar com eficiência a execução dos serviços de supervisão de obras, observadas as normas e especificações estabelecidas pela SEINFRA, e obedecendo aos projetos executivos, normas da ABNT e especificações técnicas da boa engenharia, sendo este ainda descritivo e não limitativo.

Todas as peças de trabalho executadas pela CONTRATADA serão de propriedade da SEINFRA.

## 2 OBJETIVO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada para elaboração da contratação de Serviços Técnicos de Consultoria **PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS AMBIENTAIS E TÉCNICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE-PRODESA**.

## 3 DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

### 3.1. Caracterização do PROGRAMA PRODESA

O Programa de **INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIOAMBIENTAL DE ITAPIPOCA/CE – PRODESA** foi criado com a finalidade de garantir o desenvolvimento econômico e socioambiental do Município de Itapipoca. Para atingir sua finalidade, deverá implementar diversas intervenções na infraestrutura de saneamento básico, mobilidade urbana e acessibilidade, somadas as ações de recuperação e preservação ambiental, garantindo uma melhor qualidade de vida aos cidadãos de Itapipoca.

### 3.1 Objetivos e Metas do Programa

O Programa tem por objetivo o desenvolvimento econômico e socioambiental do Município de Itapipoca a partir de intervenções na infraestrutura de saneamento básico, mobilidade urbana e acessibilidade, somadas às ações de recuperação e preservação ambiental, garantindo melhor qualidade de vida à população.

### 3.2 Objetivos Específicos e Componentes

O Programa tem como objetivos específicos:

- Garantir a ampliação do Sistema de Drenagem do Município, reduzindo o risco de inundação nos períodos de concentração de chuvas, proporcionando uma melhor cobertura da infraestrutura pública de drenagem de águas pluviais;
- Melhorar a mobilidade urbana da cidade com a ampliação do número de vias pavimentadas, com a requalificação de vias e dos acessos à cidade, de modo a oferecer melhores condições de deslocamentos para pessoas e veículos;
- Melhorar os passeios, garantindo segurança e acessibilidade;
- Reduzir o desequilíbrio social e a violência em comunidades vulneráveis com o favorecimento da prática esportiva a partir da implantação de mais equipamentos esportivos;

- Melhorar as condições de habitabilidade da população localizada nas áreas de influência do Programa, com a implantação de áreas de lazer, a partir da requalificação das praças;
- Proteger o patrimônio histórico com a requalificação dos prédios históricos de Itapipoca e fortalecimento do Centro Comercial;
- Melhorar a infraestrutura social do município a partir da requalificação da infraestrutura educacional e de saúde;
- Fortalecer a Política Ambiental e o Instituto do Meio Ambiente de Itapipoca.

**Os componentes do projeto são:**

**C - COMPONENTE - DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIOAMBIENTAL**

**S - SUBCOMPONENTE - SANEAMENTO BÁSICO**

P - Implantação de drenagem de água pluviais em bairros de Itapipoca

**S - MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA**

P - Implantação e Recuperação de Infraestrutura Viária em Vias Urbanas de Itapipoca, Passeios, Ciclovias e Sinalização Horizontal e Vertical e Drenagem

P - Requalificação de Acessos às Entradas da Cidade, onde serão Executadas Obras de Requalificação e Duplicação das Principais Vias de Acesso à Cidade de Itapipoca.

P - Construção do Acesso à Praia de Pedrinhas no Distrito de Baleia

**S - REQUALIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS**

P - Implantação e Requalificação de Praças e Areninhas no município.

P - Construção e/ou requalificação de prédios públicos.

P - Requalificação do Horto do Cruzeiro e seus Acessos

**S - DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA**

P - Requalificar a infraestrutura das Escolas Municipais

P - Construção e requalificação de Unidades Básicas de Saúde UBS

P - Requalificar o Centro Social Urbano de Itapipoca.

**S - MEIO AMBIENTE E GESTÃO AMBIENTAL**

P - Urbanização e recuperação ambiental do Açude da Nação.

P - Implantação do Parque Linear Riacho das Almas

P - Fortalecimento da Gestão Ambiental do Município

**C - GERENCIAMENTO DO PROGRAMA**

P - Supervisão Técnica das Obras

P - Apoio ao Gerenciamento

P - Elaboração de Projetos de Engenharia e de estudos técnicos (atualização do plano diretor e do plano de mobilidade)

P - Auditoria Externa

**C - OUTRAS DESPESAS**

P - Gastos de Avaliação

P - Comissão de Financiamento

**3.3 Localização Inicial**

As intervenções para o Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca/CE serão concentradas na Cidade de Itapipoca, localizada no litoral oeste do Estado do Ceará, distando 138 km de Fortaleza. As intervenções beneficiarão os municípios do entorno, de forma indireta, tendo em vista que Itapipoca é o principal destino da chamada mesorregião norte, alavancando o turismo da região.

**3.4 Prazo de Execução do Programa**

O prazo de desembolso do programa é de 05 anos.



### **3.5 Custos e Financiamento**

O programa está orçado no montante de US\$ 62.500.000,00 (sessenta e dois milhões e quinhentos mil dólares), sendo US\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de dólares) financiados pela CAF – Banco de Desenvolvimento de Américas Latinas e US\$ 12.500.000 (doze milhões e quinhentos mil dólares) disponibilizados pelo orçamento da Prefeitura Municipal de Itapipoca.

### **3.6 Mutuário, Garantidor e Organismo Executor**

O mutuário do empréstimo da CAF é a Prefeitura Municipal de Itapipoca. O garantidor da operação de crédito internacional é a República Federativa do Brasil. O executor do Programa, perante a CAF, é a Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA do município de Itapipoca.

### **3.7 Gestão e Execução do Programa**

A execução do Programa está centralizada na SEINFRA e no Gabinete do Prefeito através da UGP que tem a responsabilidade de planejamento, gestão administrativa e avaliação do PROGRAMA.

Quanto à execução do Programa no nível operacional, a SEINFRA, como órgão executor, tem a responsabilidade fiduciária e acompanhamento técnico e avaliação do Programa.

### **3.8 Estrutura Organizacional para Execução do Programa**

A Unidade de Gestão do Programa (UGP) é o organismo de ligação entre a Prefeitura Municipal de Itapipoca e a CAF, além de outras organizações públicas participantes. A Unidade de Gestão do Programa (UGP) está vinculada ao Gabinete do Prefeito, que integra sua estrutura. A SEINFRA e a UGP contam com o apoio de uma empresa consultora, especializada na supervisão de obras.

### **3.9 Problematização dos Estudos**

Itapipoca é um município de médio porte, considerado um dos mais importantes do Estado, um dos municípios polos da região Norte, tendo o privilégio de ser um dos únicos municípios do Brasil a ter os três climas (praia, serra e sertão). Contudo, Itapipoca vem sofrendo em virtude do avançado processo de degradação ambiental e da ausência de políticas públicas municipais voltadas a desenvolver suas potencialidades comerciais e turísticas.

Considerando que o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano de Itapipoca é do ano de 2000, verificou-se a necessidade de atualização, assim é pertinente que haja uma elaboração do Plano Diretor do Meio Ambiente, que será complementado com o Plano de Arborização Urbana do município, assim criando instrumentos de gestão atualizadas para uma gestão focada em um meio ambiente saudável, sustentável e que beneficie o ecossistema local.

A cidade cresce de forma desordenada e acelerada, onde sua infraestrutura está aquém desse crescimento e os problemas estruturais e sociais se multiplicam rapidamente, sendo necessárias medidas de gestão que atendam as demandas atuais, como a questão da arborização, que gera sombreamento e afeta positivamente a sensação térmica local, que vem piorando ao longo dos anos.

Hoje, o município de Itapipoca não possui coleta seletiva. A disposição final de resíduos é inadequada e imprópria, pois destina-se ao "lixão", localizado na comunidade do Bruziguim, cerca de 5 km da cidade de Itapipoca.

No caso dos resíduos privativos, como os industriais, os agrícolas, os dos serviços privados de saúde e entulhos particulares, os responsáveis pelo gerenciamento são os próprios geradores. Todos os tipos de resíduos sólidos coletados em Itapipoca possuem, atualmente, como destinação final o Lixão.

São coletadas mensalmente resíduos domiciliares: 1.415,25 toneladas; materiais diversos: 696,90 toneladas; serviços de saúde: 0,64 toneladas; capina e limpeza de sarjetas: 72.000,00 m<sup>2</sup>; varrição de ruas: 780 km de varrição.

Os serviços públicos de capinação e roçada são desenvolvidos nas vias da cidade de modo manual. Já para a prestação do serviço de coleta de resíduos da construção civil, para o qual não é feita cobrança, a Prefeitura utiliza-se, também, de serviços e equipamentos de terceiros, podendo haver nos distritos, inclusive, o uso de carroças com tração animal e outros tipos de veículos de pequena capacidade volumétrica.

No que concerne a coleta dos Resíduos Sólidos da Saúde (RSS), esta é realizada por empresa terceirizada especializada, contratada pelo gerador, seja ele público ou privado, que gerencia seus próprios resíduos. Esse serviço é realizado através de veículos exclusivos, sendo feita de forma não convencional, utilizando-se sacos na cor branca e em caminhão específico, pois exigem maiores cuidados na coleta e disposição.

Está sendo instalado o Consórcio Municipal para Aterro de Resíduos Sólidos – Unidade Itapipoca, composto pelos Municípios de Itapipoca, Amontada, Miraima, Paracuru, Trairi, Tururu e Uruburetama. Esse Processo de implantação do Consórcio vem se arrastando desde 2010, tendo sido ratificado em 2019, contudo as atuais gestões municipais, que se iniciaram em 01 de janeiro de 2021, sob a coordenação de Itapipoca, estão articulando com a Secretaria das Cidades do Estado para agilizar a instalação do Consórcio, para que o Estado do Ceará possa construir o Aterro Sanitário Consorciado, que, de acordo com os estudos da Secretaria do Meio Ambiente do Estado – SEMA, deverá ser no Município de Itapipoca.

Atualmente, encontra-se em curso na Coordenadoria de Saneamento da Secretaria das Cidades a atualização dos instrumentos legais de alguns consórcios com o objetivo de ampliar a atuação destes, passando de compartilhamento de aterros sanitários para o compartilhamento das estratégias de gestão integrada de resíduos sólidos nos municípios consorciados, indo, assim, para além da disposição final.

Importa destacar que o Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria de Meio Ambiente – SEMA, elaborou o Plano Regional de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - Região Litoral Oeste, onde está inserido o Município de Itapipoca.

Na elaboração desse plano buscou-se refletir os anseios da população cearense nas perspectivas de um desenvolvimento sustentável, utilizando instrumentos como a Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, Controle e Participação Social, Responsabilidade Compartilhada, Regionalização da Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos, Logística Reversa e Acordos Setoriais.

O referido Plano fundamenta-se na Lei Nº 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), na e Lei Nº 16.032/2016, Política Estadual de Resíduos Sólidos (PERS), que estão alicerçados nos princípios da prevenção, precaução, usuário-pagador, poluidor-pagador, protetor-recebedor entre outros; objetivando a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Para dar andamento as modificações e adequações às políticas de resíduos sólidos, será necessário o fechamento do Lixão de Itapipoca, atendendo, assim, o fortalecimento da Gestão Ambiental do Município de Itapipoca, sendo necessário a Elaboração do PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS (PRAD) para desativação do lixão do município Itapipoca.

O PRAD deverá ser elaborado de acordo a seguinte legislação:

- Lei Federal 7.347/1985 que permitiu a criação de instrumentos para viabilizar a recuperação de áreas degradadas, por exemplo instituição de inquérito civil.
- Constituição Federal de 1988 que remete às áreas degradadas como situações que devem ser reparadas independente do causador da degradação ter sofrido ações penais e aplicações de multas.
- Lei Federal 9.605/1998 conhecida também como lei dos crimes ambientais, que exige ao infrator recompor o ambiente degradado.
- Lei Federal nº 12.651/2012 que representa o novo Código Florestal atuando fortemente na recuperação de áreas de reserva legal e áreas de preservação permanente, além da obrigatoriedade de Cadastro Ambiental Rural dos imóveis rurais.

- Instrução Normativa nº 11/2014, dispositivo este proposto pelo IBAMA para estabelecer procedimentos para elaboração do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD.

### 3.10 Área de Abrangência Do Serviço

As áreas de abrangência dos serviços a serem executados são específicas, mas a menor está contida na maior, quando é pensado na especificidade de cada área.

O Plano Diretor Ambiental deverá ser realizado para todo o município de Itapipoca. O Plano de Arborização Urbana será realizado para as áreas urbanas do município delimitadas pelo PDDP contempladas pelo PRODESA. Já o PRAD deve ser delimitada à localização do lixão (lat: -3.462685°, long: -39.581684°), com delimitação de poligonais das áreas afetadas direta e indiretamente, a serem aprovadas pela Prefeitura de Itapipoca.

### 3.11 Detalhamento das Atividades e Produtos a serem entregues:

#### ⇒ ATIVIDADE 1: PLANO DE TRABALHO

##### PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO

A empresa vencedora deverá apresentar, e submeter à análise da Unidade Gestora do Programa - UGP, no prazo de 30 dias da assinatura da Ordem de Serviço do contrato, o Plano de Trabalho detalhado com as seguintes informações:

- Descrição da área de abrangência do serviço;
- Descrição e planejamento dos serviços a serem executados;
- Definição e descrição detalhada das metodologias que serão utilizadas para cada serviço que será executado;
- Cronograma de execução dos serviços.

#### ⇒ ATIVIDADE 2: PLANO DIRETOR AMBIENTAL DE ITAPIPOCA

##### PRODUTO 2.1.: HISTÓRICO E MAPEAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DO MUNICÍPIO

Neste produto deverá ser apresentado um relatório com os seguintes aspectos, pensando numa linha do tempo até os dias atuais:

- Análise da evolução do crescimento populacional e sua ocupação no território (densidade demográfica);
- Assentamentos precários (aglomerados subnormais), complementado por identificação a partir de dados municipais ou fotos;
  - Condições de vida: indicadores sociais, IDH, educação, saúde etc.;
  - Mapeamento do serviço público: infraestrutura, Patrimônio Histórico e Cultural etc.;
  - Aspectos socioambientais de uso do território, incluindo economia e serviços turísticos;
  - Apresentação de atrativos turísticos ambientais.

##### PRODUTO 2.2.: LEVANTAMENTO DAS ÁREAS AMBIENTAIS DE INTERESSE

- Levantamento georreferenciado das áreas ambientais protegidas e de interesse do município (pontos de lançamentos de esgoto não tratado; depósito de lixo; pedreiras; indústrias poluentes; depósitos de explosivos ou inflamáveis etc.) alinhados ao PDP do município e de acordo com a legislação federal, estadual e municipal. Essa atividade deverá ser alinhada com a equipe técnica da Contratada e da Contratante;



- b. Delimitar áreas de APP, unidades de conservação, recursos hídricos naturais e artificiais superficiais e subterrâneos, e outras áreas entendidas como de interesse;
- c. Identificar áreas que têm influência na leitura da paisagem natural e artificial do município;
- d. Deverão ser apresentados Mapas Base e Temáticos. Nessa etapa, todo o mapeamento deve ser realizado em escala de 1:60.000, ou maior detalhe. A contratada deverá entregar todos os mapas em formato analógico (impresso em folha A0 em escala de apresentação 1:60.000) e em meio digital (extensão PDF de cada carta, formato imagem .jpeg, .jpg e .png.)
- e. Levantamento do Cadastro de IPTU nas áreas ambientais protegidas e de relevante interesse da conservação dos ecossistemas locais.

### **PROTUDO 2.3.: ANÁLISE DE COMO O USO E OCUPAÇÃO TÊM AFETADO O MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO**

- a. Analisar os dados coletados com os aspectos ambientais, visando uma análise crítica à proteção e conservação do ecossistema local e sua biodiversidade;
- b. Apresentar problemas, potencialidades e os desafios identificados na análise conjunta dos levantamentos das áreas ambientais e da Oficina de Leitura Territorial com a sociedade civil.

### **PROTUDO 2.4.: OFICINAS**

As oficinas deverão ser realizadas de acordo com metodologia viável para o tamanho do Município de Itapipoca, sendo alinhadas e discutida com a equipe técnica da Contratante.

#### **PROTUDO 2.4.1: OFINA DE LEITURA TERRITORIAL**

Essa Oficina deverá ser realizada com os representantes da sociedade civil, poder público e toda a comunidade em geral, para trabalhar a leitura da realidade do município, verificando suas potencialidades e conflitos, tanto no âmbito da Leitura Técnica quanto da Leitura Comunitária, sistematizar as principais conclusões e definir orientações e diretrizes para a solução dos problemas e ocupação do território do município a serem avaliados nas etapas subsequentes.

- Leitura Comunitária do município: **Compartilhando informações com vistas ao Planejamento Territorial.**
- Leitura Técnica do município: **Os Mapas no Planejamento Territorial.**

Entregar um Relatório contendo a descrição do processo participativo e dos resultados de suas discussões na oficina.

#### **PROTUDO 2.4.2: DEFINIÇÃO, SELEÇÃO DE EIXOS ESTRATÉGICOS E TEMAS PRIORITÁRIOS DO PLANO AMBIENTAL**

A partir dos aspectos estudados na Leitura da Realidade Municipal e sistematizados da Oficina e do papel definido para o município durante a criação do Plano, deverão ser criados eixos temáticos para trabalhar as problemáticas ambiental do município já identificadas, estratégias e propostas de soluções.

Esta oficina deverá ser realizada com os representantes da sociedade civil, poder público etc., principalmente com a população limítrofe das áreas ambientais de interesse.

Deverá ainda entregar um Relatório contendo a descrição do processo participativo e dos resultados de suas discussões na oficina.

### **PRODUTO 2.5: MINUTA DO PLANO DIRETOR AMBIENTAL DE ITAPIPOCA**

A minuta de projeto de lei deverá estar em conformidade com a técnica legislativa e deve ser tratada de forma sistematizada e de modo a evitar conflitos e contradições entre os diversos dispositivos inseridos no Plano Diretor do Município, suas leis e o Novo Plano Diretor Ambiental. Deverá contemplar, no mínimo:

- a) **Diretrizes:** definir as regras gerais de orientação do Plano, a partir da concepção previamente estabelecida;
- b) **Proteção Ambiental:** definir as áreas que devem ser preservadas e as atividades permitidas nos locais em que o meio ambiente deve ser conservado, seguindo uma proposta de Zoneamento das Áreas Ambientais de interesse (limites e uso);
- c) **Gestão Participativa:** definir normas de gestão do plano, com a participação da comunidade e dos setores organizados da sociedade;
- d) **Conselho de Política Ambientais:** Instituir o Conselho com o objetivo de discutir e deliberar sobre questões de interesse ambientais;
- e) **Mapa de zoneamento ambiental** dentro do perímetro municipal.

### **⇒ ATIVIDADE 3: PLANO DE ARBORIZAÇÃO DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA**

#### **ATIVIDADE 3.1: CARACTERIZAÇÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO**

Levantamento de dados e informações para a caracterização ambiental do município, levando-se em consideração os itens relacionados abaixo:

- a. Localização do município, demografia, altitude e relevo;
- b. Características climáticas;
- c. Características ambientais das áreas contempladas pelo Programa, incluindo as áreas de florestas urbanas naturais ou plantadas, localizadas em espaços verdes urbanos, parques urbanos, áreas protegidas e áreas de preservação permanente;
- d. Características socioeconômicas da população urbana, assim como um histórico de uso e ocupação da área de trabalho;
- e. Mapa de uso e ocupação da área de trabalho, de acordo com a área urbana do PDDP contemplada pelo PRODESA;
- f. Arquivo Georreferenciado da área de trabalho.

#### **PRODUTO 3.2.: DIAGNÓSTICO DA ARBORIZAÇÃO URBANA**

- a. Realizar levantamento quali-quantitativo das árvores urbanas existentes na área de trabalho do Plano de Arborização. Levando em consideração a metodologia mais adequada para a área em análise, que deve incluir as informações listadas abaixo:

- Para este levantamento poderá ser utilizado o inventário total (censo) ou o inventário por amostragem. O censo ou inventário de todas as árvores existentes é indicado para cidades com pequena malha urbana ou com arborização incipiente. Já o inventário (por amostragem) é mais indicado para municípios com grande quantidade de árvores, para os quais o custo do censo das árvores é elevado;



- As informações pertinentes referentes a cada árvore devem ser coletadas em uma ficha de inventário que deverá conter as seguintes informações:
  - Data da coleta de dados e nome dos responsáveis;
  - Localização da árvore: bairro, nome da rua, número do imóvel na rua (número do endereço postal), número da árvore (criar código), coordenadas da árvore;
  - Características da árvore: identificação da espécie (nome popular, botânico e família), diâmetro do tronco (DAP), altura da árvore, condição fitossanitária da árvore;
  - Características do meio: tipo de fixação (calçada, asfalto etc.), presença de redes de serviços urbanos, distâncias médias de postes e esquinas.
- b. Realizar considerações sobre a atual situação da arborização do município, elencando os pontos críticos, como por exemplo, a existência de espécies exóticas invasoras, arborização composta por uma única espécie, podas incorretas e acessibilidade de pedestres.
  - A ilustração dos principais pontos críticos deverá ser feita por meio de fotos pois, com base nos principais problemas encontrados, serão apontadas as prioridades em relação ao planejamento da arborização;
  - Deverá incluir qualidade e disponibilidade de recursos hídricos superficiais e subterrâneos, nascentes e outros. Verificar também a questão de como funciona hoje a manutenção de espaços verdes urbanos;
  - Deverá incluir fauna associada para incorporar a possibilidade de criar corredores biológicos urbanos e a restauração da função ecossistêmica das unidades fitogeográficas;
  - Deverá ser considerado o histórico da arborização do município, com suas características e sua evolução até a atualidade, particularmente o crescimento da população e expansão da urbanização irregular e sem controle, verificando com a Contratante como é feita a gestão na atualidade;
  - Relação da cobertura vegetal versus número de habitantes.

### **PRODUTO 3.3: PLANO DE ARBORIZAÇÃO**

Elaborar e apresentar um Plano de Arborização Urbana e estabelecer:

- a. Capítulo definindo "o que" e "como" será realizado;
- b. Explicação e definição da escolha das espécies (filtradoras de contaminantes e partículas; reguladoras do ciclo hidrológico; estratégicas para reduzir sensação térmica; sequestro de carbono; e redução da necessidade de uso de ar condicionado em prédios.) Considerar espécies adequadas para áreas públicas de lazer local, e sugestão para particulares, de forma a contribuir com a biodiversidade urbana;
- c. Relacionar o Plano de Arborização com o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Plano Diretor Ambiental;
- d. Localização e espécies a serem plantadas nas ruas, praças e áreas coletivas;
- e. Legislação referente aos distanciamentos mínimos de equipamentos urbanos;
- f. Indicação de locais para aquisição das mudas ou método para produção de mudas, considerando que o plantio das mesmas deve ocorrer nas áreas de influência direta das intervenções de CAF, para reduzir bolsões de calor e emissões de CO<sub>2</sub>, garantindo a conectividade dos ecossistemas ou corredores biológicos entre áreas verdes urbanas para melhorar a mobilidade de espécies nativas e, promover a recuperação de nascentes ou zonas de recarga hídrica para manter qualidade e



- disponibilidade de caudais ecológicos dos rios, que abastecem aquedutos urbanos ou melhorem a capacidade de retenção de água em períodos de forte estiagem;
- g. Instruções para execução do plantio – abertura de cova, manuseio das mudas, bem como qualquer aspecto relevante durante a fase de implantação do plantio;
- h. Cronograma de execução.

**O Plano de Arborização deve considerar e ressaltar as seguintes instruções:**

- Em calçadas estreitas, a espécie a ser plantada não deve obstruir o transeunte. Apesar de ser pouco comum, podem ocorrer calçadas com menos de 1,2 m de largura, situação na qual não é recomendado plantio de espécie arbórea.
- O espaço disponível também compreende a altura. Em situações em que o local escolhido para o plantio coincidir com passagem de rede aérea de eletrificação, as espécies a serem escolhidas não devem exceder a 5 m de altura. A existência, no subsolo de calçadas, de passagem de adutoras de água, bem como redes de captação de esgotos, e ainda, em casos mais raros, redes elétricas. Assim, o Plano de Arborização deve ressaltar que, durante a descrição do serviço de plantio, há estruturas de serviços públicos, que não são instalados em profundidade padronizada, podendo variar até 4 m de profundidade, portanto, recomendar que, quando da perfuração do solo, tal atividade seja realizada com o cuidado necessário para não as danificar, caso sejam encontradas. No caso de constatar a existências destas estruturas, é necessário que haja um distanciamento mínimo de 0,5 m entre a muda e a estrutura. Recomenda-se que nas calçadas devem ser plantadas espécies com o sistema radicular pivotante, que não deem frutos muito grandes.
- Independente da espécie, qualquer muda a ser plantada deve preservar uma distância de 5 m (cinco metros) de esquinas.
- O espaçamento entre as árvores deve ser de, no mínimo, três metros para espécies de pequeno porte, quatro metros para espécies de médio, e cinco metros para espécies de grande porte.
- Após a escolha adequada do local de plantio, deve-se escolher a espécie mais indicada. Espécies diferentes certamente agradam de forma diferenciada a pessoas diferentes. Porém, existem espécies que, pela exuberância típica da mesma, agradam a muitas pessoas.
- Não é recomendável o plantio de muitos indivíduos próximos que sejam da mesma espécie. Portanto, em locais onde já existe o predomínio de uma (ou poucas) espécie(s), recomenda-se alternância de espécies. O plantio de uma única espécie não deve ultrapassar 10% a 15% do total de árvores existentes em uma mesma região (bairro).
- Quando houver a intenção do plantio de mais de um indivíduo da mesma espécie, recomenda-se que seja evitada a aquisição de clones.
- O formato e a dimensão da copa devem ser compatíveis com o espaço físico tridimensional disponível, permitindo o livre trânsito de veículos e pedestres, evitando danos às fachadas e conflito com a sinalização, iluminação e placas indicativas.
- Por fim, deve-se selecionar espécies resistentes a pragas e doenças, pois não é permitido o uso de fungicidas e inseticidas no meio urbano como forma de preservação da saúde da população local.
- As espécies devem estar adaptadas ao clima local e obter um DAP de no mínimo 0,3m.

Dentro do Planejamento da Arborização, deve-se contemplar as seguintes recomendações de plantio:

#### Da Abertura de Covas

- Abertura de covas para árvores e palmeiras;
- As covas deverão ter dimensões entre 0,5m<sup>3</sup> a 1m<sup>3</sup>. O solo existente deverá ser retirado e substituído por terra de boa qualidade, própria para plantio. Além disso, deverá ser adicionado adubo orgânico e inorgânico (N:K:P) a essa terra;
- Abertura de covas para herbáceas;
- As covas deverão ter as dimensões de pelo menos 0,5m<sup>3</sup>. O solo existente deverá ser retirado e substituído por terra de superfície isenta de praga e ervas daninhas;
- Nas áreas onde serão plantadas as herbáceas, o solo existente deverá ser removido numa profundidade de 20 centímetros, e substituído por terra de boa qualidade;
- Plantio de grama e forrageiras;
- O solo local deverá ser previamente escarificado (manual ou mecanicamente) numa camada de 20 centímetros de profundidade. Posteriormente, esse solo deverá ser aterrado por uma camada de, no mínimo, 10 centímetros de terra fértil. O terreno deverá ser regularizado e nivelado antes da colocação das placas de grama;
- As placas de grama devem ser perfeitamente justapostas, socadas e cobertas por terra de boa qualidade para um perfeito nivelamento, usando-se, no mínimo, 0,90m<sup>2</sup> de grama por m<sup>2</sup> de solo. Após o plantio, o terreno deverá ser irrigado diariamente.

#### Da Escolha das Espécies

- As espécies deverão ser escolhidas em comum acordo com a equipe do Instituto do Meio Ambiente, após a entrega e aprovação do inventário da arborização existente no município. Considerando que as espécies escolhidas não devem ser predadoras às já existentes;
- As espécies deverão estar na lista de espécies nativas da região nordeste, não frutíferas e não exóticas.

#### Da Execução do Plantio

- O plantio deverá ser realizado em horário de menor intensidade solar, a fim de evitar a queima das folhas e facilitar o período de adaptação da muda no local;
- A embalagem deve ser retirada, tomando-se o cuidado de manter o torrão de terra que envolve o sistema radicular. Após a comparação da profundidade da cova com o tamanho do torrão, a cova deverá ser preenchida com fertilizante até o nível em que a base do caule permaneça ao nível do solo, mesmo após o assentamento da muda. Nos casos de caules flexíveis, este deverá ser acompanhado de tutoramento;
- O tutor deve ser mantido ereto, semienterrado e amarrado ao caule a partir de um amarrilho que deve ser adequado ao caule, de acordo com o crescimento da planta;
- Após um tempo de plantio, a muda se autossustentará e o tutor poderá ser retirado ou não. O espaço em torno da muda deve ser permeável, a fim de que a planta possa ser irrigada.

#### Plantio em áreas públicas:

Distância das covas deverá obedecer à correspondência abaixo especificada:

Para árvores de pequeno porte

instalações subterrâneas – 1,00 m;

mobiliário urbano – 2,00 m;

galerias – 1,00 m;

caixas de inspeção – 2,00 m;

guias rebaixadas, faixas de travessia – 1,00m;

transformadores – 5,00 m;



Para árvores de médio porte  
instalações subterrâneas – 1,00 m;  
mobiliário urbano – 2,00 m;  
galerias – 1,00 m;  
caixas de inspeção – 2,00 m;  
guia rebaixada, faixas de travessia – 1,00m;  
transformadores – 5,00 m;

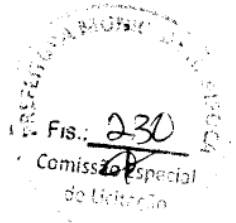
Para árvores de grande porte  
vias públicas – 5,00 m;  
instalações subterrâneas – 1,00 m;  
mobiliário urbano – 2,00 m;  
galerias – 1,00 m;  
caixas de inspeção – 2,00 m;  
guia rebaixada, faixas de travessia – 1,00m;  
transformadores – 5,00 m;

**Distanciamento mínimo em relação aos diversos elementos de referência existentes nas vias públicas:**

Para árvores de pequeno porte  
esquina (referenciada do ponto "P" de encontro dos alinhamentos dos lotes da quadra em que se situa) – 5,00 m;  
iluminação pública – 5,00 m;  
postes – 3,00 m;  
hidrantes – 1,00 m;  
instalações subterrâneas – 1,00 m;  
ramais de ligações subterrâneas – 1,00 m;  
mobiliário urbano – 2,00 m;  
galerias – 1,00 m;  
caixas de inspeção – 2,00 m;  
fachadas de edificações – 2,40 m;  
guia rebaixada, gárgulas, faixas de travessia – 1,00 m;  
transformadores – 5,00 m;  
outras espécies arbóreas – 5,00 m;

Para árvores de médio porte:  
esquina (referenciada ao ponto "P" de encontro dos alinhamentos dos lotes da quadra em que se situa) – 5,00 m;  
iluminação pública – 5,00 m;  
postes – 4,00 m;  
hidrantes – 2,00 m;  
instalações subterrâneas – 1,00 m;  
ramais de ligações subterrâneas – 3,00 m;  
mobiliário urbano – 2,0 m;  
galerias – 1,00 m;  
caixas de inspeção – 2,00 m;  
fachadas de edificações – 2,40 m;  
guia rebaixada, gárgulas, faixas de travessia – 2,00 m;  
transformadores – 8,00 m;  
outras espécies arbóreas – 8,00 m;





Para árvores de grande porte esquina (referenciada ao ponto "P" de encontro dos alinhamentos dos lotes da quadra em que se situa) – 5,00 m;  
iluminação pública – 5,00 m;  
postes – 5,00 m;  
hidrantes – 3,00 m;  
instalações subterrâneas – 1,00 m;  
ramais de ligações subterrâneas – 3,00 m;  
mobiliário urbano – 3,0 m;  
galerias – 3,00 m;

caixas de inspeção – 2,00 m;  
fachadas de edificações – 3,00 m;  
guia rebaixada, gárgulas, faixas de travessia (1,5 R) m, adotando-se R conforme definido;  
transformadores – 12,00 m;  
outras espécies arbóreas – 12,00 m

Em relação aos passeios públicos:

- Em passeios inferiores a 1,50m não é recomendado o plantio de árvores.
- Em passeios com largura igual ou superior a 1,50m e inferior a 2,00m, recomenda-se apenas o plantio de árvores de pequeno porte, com altura até 5,00m;
- Em passeios com largura igual ou superior a 2,00m e inferior a 2,40m, poderão ser plantadas árvores de pequeno ou médio porte, com altura até 8,00m;
- Em passeios com largura igual ou superior a 2,40m e inferior a 3,00m, poderão ser plantadas árvores de pequeno, médio ou grande porte, com altura até 12,00m;
- Em passeios com largura igual ou superior a 3,00m poderão ser plantadas árvores de pequeno ou médio porte, com altura superior a 12,00m;

### **PRODUTO 3.4.: MANUAL DE MANUTENÇÃO, MONITORAMENTO E GESTÃO DA ARBORIZAÇÃO URBANA**

O Manual deverá conter os seguintes aspectos:

- a. Aspectos da manutenção da arborização urbana – podas, remoção e substituição de árvores, bem como procedimento de irrigação (aguação);
- b. Aspectos da gestão, do monitoramento e da fiscalização da arborização urbana – indicar áreas de gestão e qualificação dos profissionais da gestão;
- c. Plano de ação elencando as prioridades dos 5 primeiros anos após o plantio.

#### **Da manutenção e gestão**

Para que o projeto de paisagismo possa atingir sua forma plena, sem riscos de descaracterização, é preciso acompanhar cada etapa de seu desenvolvimento, suprindo as plantas em todas as suas necessidades básicas.

- A manutenção do paisagismo deve ocorrer de forma diária após o plantio, seguindo as indicações abaixo:
  - As irrigações devem ocorrer diariamente com água em abundância durante os primeiros 30 dias (primeiro mês);
  - A irrigação deve ocorrer nos períodos do dia de menor insolação;
  - A irrigação deve atingir inclusive as folhas de herbáceas;
  - Não usar jato forte de água diretamente nas plantas;
  - O solo deverá manter-se úmido durante todo o dia no primeiro mês após do plantio, evitando-se que haja acúmulo de água;

- O corte da grama deve ocorrer sempre que o gramado ultrapassar os 5cm de altura
- Realizar o controle de plantas invasoras e pragas mensalmente;
- Realizar adubações periódicas, de acordo com a necessidade, garantindo a qualidade nutricional das plantas;
- Realizar o controle de pragas, como formigas e lagartas, de forma a preservar a espécie vegetal.
- Após 365 dias de plantio a adubação complementar é recomendada, seguindo orientação da equipe da prefeitura.
- As podas e supressões de arborização são de competência do órgão da prefeitura previamente determinado.

#### **Fiscalização e Monitoramento**

- Indicar as áreas e a qualificação dos profissionais que serão responsáveis pela execução de todas as etapas do Plano de Arborização.
- O trabalho de plantio será fiscalizado e acompanhado pelo órgão da prefeitura previamente determinado pela Prefeitura da Itapipoca no ato da contratação do serviço de implantação do Plano de Arborização, a fim de garantir que todas as diretrizes contidas neste Termo de Referência serão devidamente seguidas.

#### **⇒ ATIVIDADE 4: PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS – PRAD**

##### **PRODUTO 4.1: DIAGNÓSTICO DA ÁREA DE TRABALHO**

- **4.1.1: Definição e apresentação da área de trabalho, levando em consideração as áreas afetadas diretas e indiretamente pelos possíveis impactos causados pelo funcionamento do lixão, assim como as áreas que direta e indiretamente deverão ser contempladas com ações de recuperação e preservação ambiental, a ser aprovada pela prefeitura em 10 dias úteis.**
  - Material fotográfico das áreas, imagens de satélite georreferenciadas;
  - Mapas identificando as áreas degradadas do lixão no município, destacando as áreas selecionadas para elaboração do PRAD.
- **4.1.2: Diagnósticos ambiental, contendo:**
  - Descrição da metodologia de trabalho de todas as etapas;
  - Histórico das áreas, com: descrição do processo de disposição dos resíduos sólidos no lixão; informação aproximada de quando se iniciou a disposição; como era o local antes da instalação do lixão; proprietário do terreno etc.;
  - Caracterização do Meio Físico: pedologia, geologia, geomorfologia, climatologia, hidrografia.
  - Caracterização do Meio Biótico: descrição da fauna e flora local, considerando suas características originais e atuais; localização de unidades de conservação ou APP na área afetada.
  - Caracterização do meio socioeconômico: uso e ocupação do solo, aspectos de educação, saúde, saneamento e infraestrutura. Identificação dos possíveis interesses conflitantes, situação fundiária da área de influência direta.
  - Levantamento fotográfico.

## **PRODUTO 4.2: AVALIAÇÃO AMBIENTAL E APRESENTAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICADOS:**

- o Apresentação de uma matriz de impacto, junto a sua metodologia de análise, apresentado os impactos identificados nas áreas;
- o Reuniões ou entrevistas com atores locais (gestores públicos e população afetada) para coletar e conformar informação sobre os impactos causados pelo funcionamento do lixão;
- o Planta Baixa, com as poligonais da área degradada. A escolha da escala deverá ser compatível com as áreas a serem mapeadas, que possa atender e cumprir aos diferentes propósitos e nível de detalhamento do PRAD (intervalo entre 1:500 a 1:2500).
- o Plano e serviço de sondagem do terreno (metodologia definida pela NBR 6484/01 e atualizações), identificando tipo e características do solo, presença de água subterrânea, localização dos pontos de sondagem em mapa.
- o Análise econômica da degradação ambiental. Identificação, caracterização e custo do passivo ambiental de natureza física, biológica e antrópica.
- o Análises químicas (apresentar registro fotográfico, metodologia aplicada e identificação em mapa de todos os pontos de coleta, mostrando a declividade do terreno). Os Parâmetros e técnicas de procedimento de coleta, preservação e análise das amostras devem estar em conformidade com a legislação ambiental e normas técnicas e os laboratórios devem ser certificados pelo INMETRO e credenciados nos Órgãos Ambientais competentes:

- Análise físico-química e microbiológica, no mínimo 03 amostras, para detecção de metais pesados da água superficial, se houver existência de corpos d'água na área de influência direta. O procedimento deve ser de acordo com as Resoluções vigentes do CONAMA ou demais órgãos ambientais que tratam da qualidade dos corpos d'água;

- Análise microbiológica, físico-química e detecção de metais pesados nas águas

subterrâneas, de acordo com as Resoluções vigentes do CONAMA que tratam da qualidade das águas subterrâneas. No mínimo, 3(três) amostras/área. Entre outras análises que se façam necessárias, de acordo com as normas técnicas vigentes;

- Análise microbiológica, físico-química e detecção metais pesados do solo (em pontos mais degradados), segundo Resolução CONAMA ou demais órgãos ambientais vigentes que trata de qualidade do solo. Número de amostras, no mínimo, 3 (três) amostras /área. Apresentar registro fotográfico e metodologia aplicada de todos os pontos de coleta.

- Caso a avaliação confirmatória demonstre contaminação do solo, das águas subterrâneas ou de outros bens a proteger, a empresa deverá apresentar alternativas e soluções NO PRAD.

## **PRODUTO 4.3: PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS – PRAD**

A Atividade 4 consiste na elaboração do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas junto ao memorial descritivo, orçamento, cronograma físico-financeiro para sua implementação. A consultoria deverá definir parâmetros técnicos e metodológicos a serem empregados de acordo com as peculiaridades do lixão apresentado na Atividade 2.





- Realizar reuniões presenciais com os Gestores Municipais ou seus representantes legais, utilizando metodologia democrática e participativa, para apresentar, esclarecer e solicitar informações sobre o trabalho a ser elaborado. A empresa deverá comprovar as reuniões por meio de relatório de percepção, lista de presença e material fotográfico.
- Deverão ser apresentadas, no mínimo, 2 (duas) soluções técnicas de encerramento, recuperação e monitoramento da área degradada, que atendam à legislação ambiental e às normas da ABNT. Para a solução técnica escolhida deverá ser elaborado projeto executivo detalhado.
- Os projetos executivos deverão ser apresentados da seguinte forma: Plantas baixas; Planta de situação, cortes, vistas, detalhes, planilhas, tabelas, textos e maquete 3D.
- Os procedimentos a serem executados na recuperação da área deverão ser detalhados, passo a passo, no memorial descritivo.
- As soluções técnicas a serem utilizadas podem ser de forma isolada ou conjunta, preferencialmente aquelas de eficácia já comprovada, devendo ser abordados os seguintes assuntos:
  - o Técnicas e metodologia de recuperação e revegetação a ser adotada, preferencialmente, espécies nativas da região no projeto de recuperação, incluindo-se, também, aquelas espécies ameaçadas de extinção, as quais deverão ser destacadas no projeto.
  - o As espécies vegetais utilizadas deverão ser listadas e identificadas por família, nome científico e respectivo nome vulgar. Quando necessário o controle de espécies invasoras, de pragas e de doenças deverão ser
    - o utilizados métodos e produtos que causem o menor impacto possível, observando-se técnicas e normas aplicáveis a cada caso.
- Cronograma de execução da implementação, manutenção, monitoramento e avaliação do projeto.
- Organograma da —equipe técnica para execução do PRAD.
- Cronograma físico-financeiro discriminado por atividade.
- Orçamento detalhado dos custos de execução do projeto, utilizar tabela de preço com cálculo, descrição dos serviços, custos, percentagem, prazo de execução, planilha dos materiais necessários por unidade/ quantidade/ preços unitário e total.
- Conclusão das medidas e soluções adotadas.
- Legislação pertinente, levantamento feito pela consultoria jurídica, constando no projeto as normas técnicas e o que prevê o CONAMA e as leis ambientais vigentes Federais, Estaduais e Municipais.
- Equipe técnica de elaboração.

**ATIVIDADE 5: PLANOS E RELATÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O LICENCIAMENTO AMBIENTAL DAS OBRAS DO PRODESA/CE EXIGIDOS PELO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ITAÍPOCA**

**PRODUTO 5.1. RELATÓRIO DE CONTROLE AMBIENTAL – RCA DA AVENIDA DA PRAIA DA BALEIA**

O Plano deverá conter, conforme exigências do INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ITAÍPOCA, as seguintes informações:

### IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

- Nome ou Razão Social;
- CNPJ;
- Endereço;
- Nome do Representante Legal;
- CPF;
- Telefone;
- E-mail.

### IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

- Nome e/ou Razão Social;
- CNPJ;
- Endereço;
- Telefone;
- E-mail;
- Nº ART;
- Nº do Cadastro Técnico Municipal, emitido pelo IMMI.

### METODOLOGIA LEGAL

Neste tópico, contextualizar o estudo às normas legais e técnicas Resolução CONAMA 01/86 e Resolução CONAMA 237/97.

### CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

#### SOBRE O EMPREENDIMENTO/ATIVIDADE

- Contexto da atividade destacando o objetivo para o funcionamento com justificativa da localização do empreendimento sob os aspectos urbanísticos, ambientais e socioculturais, destacando sua importância, pelos mesmos aspectos, para o município e região;
- Descrição das etapas do processo produtivo da atividade, através de fluxograma ou outra forma sistemática, incluindo a utilização de maquinários, veículos, dentre outros.

#### DIAGNÓSTICO AMBIENTAL SIMPLIFICADO

- Apresentar mapa de localização (georreferenciado) do empreendimento, discriminando o limite do terreno da empresa e a área destinada ao empreendimento, abrangendo pelo menos 200 metros no entorno do terreno, inserindo as respectivas camadas de zoneamento;
- Diagnóstico geral informando a situação atual no tocante à qualidade ambiental e aos recursos naturais existentes na região em que será instalado o empreendimento, observando para isto, a área de influência direta e indireta ao empreendimento.

#### IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Descrição e interpretação de forma sistematizada dos impactos ambientais benéficos e adversos, nas áreas de influência direta e indireta do empreendimento;
- Principais aspectos ambientais a serem observados e controlados pela atividade (Hídrico, Resíduos, Efluentes, Sonoro, Atmosférico e quaisquer outros que envolvam particularidades do empreendimento em apreço).

#### MEDIDAS MITIGADORAS E CONTROLE AMBIENTAL

- Apresentar os mecanismos de acompanhamento e controle da evolução dos impactos ambientais, positivos e negativos, ocasionados pelo empreendimento, considerando a fase de operação;



- Detalhar as medidas que visem mitigar ou atender aos impactos adversos identificados ou previsíveis. Nos casos de impactos não mitigáveis, propor medidas compensatórias, como por exemplo, arborização de áreas públicas, recuperação de áreas degradadas, adoção de praças e/ou áreas verdes, Certificação Fator Verde etc.;
- Apresentar quadro - síntese, relacionando os impactos com as medidas propostas e cronograma de execução, indicando os responsáveis pela implantação das referidas medidas.

#### ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Deverão ser indicados monitoramento pertinentes, nas diversas atividades do empreendimento, de modo a assegurar o controle dos impactos e das ações para sua mitigação, incluindo quando couber:
  - Monitoramento dos efluentes líquidos;
  - Monitoramento das emissões gasosas;
  - Monitoramento do nível de ruído;
- Monitoramento dos Resíduos Sólidos;
- Monitoramento dos equipamentos.
- Correlacionar as ações preventivas e corretivas aos impactos identificados, em caso de incidentes ou sinistros.

#### RESULTADOS E CONCLUSÕES

- Apresentar as conclusões técnicas do estudo, ressaltando as medidas mitigadoras (adequações físicas) realizadas e/ou ações necessárias para que o empreendimento mantenha sua conformidade com os parâmetros legais.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Deverão ser relacionadas as referências bibliográficas consultadas para a realização do Plano de Controle Ambiental, incluindo a citação das fontes pesquisadas (textos, desenhos, mapas, gráficos, tabelas, fotografias etc.).

#### ANEXOS

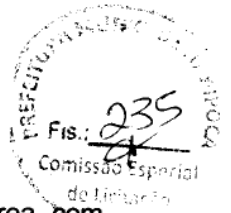
- Anexar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico pela elaboração do Estudo;
- Anexar Cadastro Técnico Municipal, emitido pelo IMMI;
- Anexar amplo registro fotográfico com legenda;
- Anexar documentação considerada necessária.

#### **PRODUTO 5.2: PLANO DE CONTROLE E MONITORAMENTO AMBIENTAL (PCMA) DA AVENIDA DA PRAIA DA BALEIA (referente à extração mineral)**

O Plano deverá conter, conforme exigências do INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, as seguintes informações:

1. **INFORMAÇÕES GERAIS (Apresentação geral)**
2. **IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E CONSULTORIA**
3. **CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO**
  - 3.1) O empreendimento;
  - 3.2) Localização e acesso detalhado com planta de situação georreferenciada em coordenadas UTM 24 SIRGAS 2000 (fonte: folha planialtimétrica de referência ou imagem de satélite); e





3.3) Croqui de Localização (Vias principais e toponímia para localização da área, com coordenadas dos pontos principais);

3.4) Extensão e área do empreendimento.

**4. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL PERTINENTE**

1) Legislação Ambiental pertinente (Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Instruções normativos federais, estaduais e municipais que fundamentem o PCMA, bem como, citar as Normas Técnicas Brasileiras – ABNT);

**5. CARACTERIZAÇÃO GEOAMBIENTAL DA ÁREA**

5.1) Áreas de influência do estudo ambiental;

5.2) Geologia (Regional e Local, com descrição completa e atualizada);

5.3) Geomorfologia (Regional e local, dados atualizados);

5.4) Solo (Regional e Local);

5.5) Recursos Hídricos (Regional e Local);

5.6) Clima (Local e atualizada);

5.7) Fauna e Flora (Regional e Local, com descrição completa e atualizada);

5.8) Aspectos Socioeconômicos da Região;

5.9) Zoneamento ambiental e minerário:

(5.9.1) Base Cartográfica utilizada;

(5.9.2) Mapa de Zoneamento Ambiental e Minerário apresentado em planta em escala compatível, cuja legenda deve constar:

(a) Zoneamento Ambiental;

(b) Caracterização geológica (mostrando coordenadas da frente de lavra);

(c) Caracterização Geomorfológica;

(d) Recursos Hídricos superficiais e subterrâneos;

(e) Cobertura vegetal;

(f) Áreas de interesse ecológico (Área de Preservação Permanente-APP e Área de Controle Ambiental-ACA);

**6. ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Metodologia;

Identificação e Valoração dos Impactos Ambientais da atividade;

Avaliação dos Impactos Ambientais;

Descrição dos Impactos Ambientais; e

Descrição dos Resultados Obtidos.

**7. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

8. BIBLIOGRAFIA

9. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

10. ANEXOS:

**PRODUTO 5.3: PLANO DE CONTROLE E MONITORAMENTO AMBIENTAL (PCMA) DA URBANIZAÇÃO DO RIACHO DAS ALMAS (referente à extração mineral)**

O Plano deverá conter, conforme exigências do INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, as seguintes informações:

1. **INFORMAÇÕES GERAIS (Apresentação geral)**

2. **IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E CONSULTORIA**

3. **CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO**

3.1) **O empreendimento;**

3.2) Localização e acesso detalhado com planta de situação georreferenciada em coordenadas UTM 24 SIRGAS 2000 (fonte: folha planialtimétrica de referência ou imagem de satélite); e;

3.3) Croqui de Localização (Vias principais e toponímia para localização da área, com coordenadas dos pontos principais);

3.4) Extensão e área do empreendimento.

#### 4. **LEGISLAÇÃO AMBIENTAL PERTINENTE**

4.1) Legislação Ambiental pertinente (Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Instruções normativos federais, estaduais e municipais que fundamentem o PCMA, bem como, citar as Normas Técnicas Brasileiras - ABNT);

#### 5. **CARACTERIZAÇÃO GEOAMBIENTAL DA ÁREA**

5.1) Áreas de influência do estudo ambiental;

5.2) Geologia (Regional e Local, com descrição completa e atualizada);

5.3) Geomorfologia (Regional e local, dados atualizados);

5.4) Solo (Regional e Local); 6.5) Recursos Hídricos (Regional e Local);

5.6) Clima (Local e atualizada);

5.7) Fauna e Flora (Regional e Local, com descrição completa e atualizada);

5.8) Aspectos Socioeconômicos da Região;

5.9) Zoneamento ambiental e minerário:

(5.9.1) Base Cartográfica utilizada;

(5.9.2) Mapa de Zoneamento Ambiental e Minerário apresentado em planta em escala compatível, cuja legenda deve constar:

(a) Zoneamento Ambiental;

(b) Caracterização geológica (mostrando coordenadas da frente de lavra);

(c) Caracterização Geomorfológica;

(d) Recursos Hídricos superficiais e subterrâneos;

(e) Cobertura vegetal;

(f) Áreas de interesse ecológico (Área de Preservação Permanente-APP e Área de Controle Ambiental-ACA);

#### 6. **ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Metodologia;

Identificação e Valoração dos Impactos Ambientais da atividade;

Avaliação dos Impactos Ambientais;

Descrição dos Impactos Ambientais; e

Descrição dos Resultados Obtidos.

#### 7. **CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

#### 8. **BIBLIOGRAFIA**

#### 9. **RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

#### 10. **ANEXOS**

#### 4.1 Formato de Entrega dos Produtos

Os produtos deverão ser entregues em Versão de Análise, em 01 (uma) via impressa e em meio digital (em mídia tipo DVD, Pendrive ou drive) formato arquivo editável e pdf, para avaliação pela equipe técnica da CONTRANTE, que deverão aprová-lo antes da impressão final, em até 10 dias úteis. Os produtos em Versão de Análise poderão ser impressos em papel normal, frente e verso e, preferivelmente, em acabamento fino.

Os produtos deverão ser apresentados na forma de Relatórios, escritos em língua portuguesa, formatados no editor de texto e impressos em alta qualidade quando a versão final. Em papel

formato A4, de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e encadernados.

A Versão Final Aprovada dos relatórios compilados deverá ser entregue ao final do CONTRATO, em impressão de alta qualidade, em 02 (duas) vias e em meio digital (em mídia tipo DVD, Pendrive ou drive) formato arquivo editável e pdf.

Os mapas na Versão Final Aprovada Copilada deverão ser entregues impressos em folha A3, além de formato digital, com todos os arquivos em .GIS, junto aos seu MXD (editável).

#### 4.2 Aprovação

Os Produtos deverão ser analisados pela UGP ou comissão técnica designada pela CONTRATADA, que se manifestará sobre seu conteúdo nos seguintes prazos:

- a) Produto Preliminar – até 10 dias úteis;
- d) Produto Versão Final – até 10 dias úteis.

### 5. EQUIPE TÉCNICA

#### 5.1 Equipe Chave

Deverá ser constituída por:

CARGO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Coordenador Geral - Profissional Sênior	01 (um) Coordenador Geral – Profissional Sênior, com formação em nível superior em qualquer área, com experiência em planos e/ou projetos ambientais, detentor de atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O Coordenador Geral deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante
Coordenador Técnico - Profissional de Nível Superior Pleno	01 (um) Coordenador Técnico – Profissional Pleno, com formação em nível superior em qualquer área, com experiência em planos e/ou estudos ambientais, detentor de atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
Coordenador de Campo - Profissional de Nível Superior Pleno	01 (um) Coordenador de Campo – Profissional Pleno, com formação em nível superior em Geologia, Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrária ou área afins. Com experiência em planos e/ou estudos ambientais, detentor de atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### 5.2 EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR

**Engenheiros(as) Florestal, ambiental ou agrônomo** - Graduado em Engenharia florestal, ambiental ou agronomia, com experiência em projetos na área de Meio Ambiente, contratado para os meses necessários;

- **Arquiteto(a)** – Graduação em arquitetura, especialista em urbanização, experiência na área de arborização de áreas urbanas.

- **Especialista em Ciências Sociais ou afins** - Profissional com formação em Ciências Sociais, Geografia ou áreas afins, com pós-graduação em Ciências Sociais ou áreas afins e vasta experiência na área de área de meio ambiente;

- **Especialista em Mudanças Climáticas ou áreas afins** - Profissional Pleno, com formação em superior em qualquer área, com pós-graduação em Mudanças Climáticas ou áreas afins e vasta experiência na área de meio ambiente;

- **Especialista Ambiental** - Com formação em nível superior em qualquer área, com experiência na área de gestão, viabilidade e impacto ambiental.



- **Especialista em Educação Ambiental** - Com formação em nível superior em qualquer área, com experiência comprovada na área de educação ambiental.
- **Biólogo(a)** - Conformação em Biologia, com experiência mínima de 5 anos em estudos ambientais, com foco em caracterização de fauna e flora de áreas geográficas.
- **Geógrafo(a) ou Geólogo(a)** - Profissional com formação em Geografia ou Geologia, com experiência mínima de 5 anos em estudos ambientais, com foco em caracterização física de áreas geográficas.
- **Advogado(a)** - Profissional bacharel em Direito, com experiência mínima de 5 anos de advocacia em Regularização Fundiária;

### 5.3 EQUIPE TÉCNICA DE APOIO

- **Topógrafo(a)** - Profissional Plano de nível técnico da área de Topografia; responsável levantamento planialtimétrico cadastral; com perfil para planejamento.
- **Técnico em Sistemas de Informação Geográfica (SIGs)** - formação técnica ou graduado, com experiência em Sistemas de Informação Geográfica (SIGs).
- **Estagiários(as)** - Já ter cumprido até o 6º Semestre do curso superior em na área de meio ambiente ou afins;
- **Designer**: Profissional da área de informática ou designer, responsável pela identidade visual, diagramação dos produtos com perfil para desenho, planejamento e execução.
- **Auxiliar de Escritório/de Campo/Motorista** - com experiência em trabalho de campo em pesquisa, como motorista, bem como em trabalho burocrático de organização e arquivamento de documentos.
- **Secretária(o)** - com experiência no apoio à equipe técnica, organização de agenda, correspondências, comunicados e outros documentos. Administração de compromissos, horários de reuniões e viagens.

## 6 PRAZOS

Os serviços serão executados no prazo de 10 (dez) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Cronograma de entrega e pagamento das Atividades/Produtos devem seguir o Cronograma Físico-Financeiro abaixo:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANOS AMBIENTAIS E TÉCNICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA											
PRODUTO		PRAZO									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ATIVIDADE/PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO		X									
ATIVIDADE 2: PLANO DIRETOR AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA											
PRODUTO 2.1:	HISTÓRICO DE USO E OCUPAÇÃO DO MUNICÍPIO		X								
PRODUTO 2.2:	LEVANTAMENTO DAS ÁREAS AMBIENTAIS DE INTERESSE				X						
PRODUTO 2.3:	ANÁLISE DE COMO O USO E OCUPAÇÃO TEM AFETADO O MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO							X			
PRODUTO 2.4.1:	OFICINA DE LEITURA TERRITORIAL			X		X					
PRODUTO 2.4.2:	DEFINIÇÃO, SELEÇÃO DE EIXOS ESTRATÉGICOS E TEMAS PRIORITÁRIOS DO PLANO AMBIENTAL								X	X	
PRODUTO 2.6:	MINUTA DO PLANO DIRETOR AMBIENTAL DE ITAPIPOCA										X
ATIVIDADE 3: PLANO DE ARBORIZAÇÃO DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA											
PRODUTO 3.1:	CARACTERIZAÇÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO			X							
PRODUTO 3.2:	DIAGNÓSTICO DA ARBORIZAÇÃO URBANA					X					
PRODUTO 3.3:	PLANO DE ARBORIZAÇÃO							X			
PRODUTO 3.4:	MANUAL DE MANUTENÇÃO, MONITORAMENTO E GESTÃO DA ARBORIZAÇÃO URBANA									X	
ATIVIDADE 4: PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS - PRAD											
PRODUTO 4.1:	DELIMITAÇÃO DA ÁREA DE TRABALHO		X								
PRODUTO 4.2:	DIAGNÓSTICO AMBIENTAL				X						
PRODUTO 4.3:	AVALIAÇÃO AMBIENTAL E APRESENTAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICADOS						X				
PRODUTO 4.4:	PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS								X		
ATIVIDADE 5: PLANOS RELATÓRIOS EXIGIDOS PARA LICENCIAMENTO AMBIENTAL DAS OBRAS DO PRODESA/CE EXIGIDOS PELO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA											
PRODUTO 5.1:	RELATÓRIO DE CONTROLE AMBIENTAL - RCA DA AVENIDA DA PRAIA DA BALEIA					X					
PRODUTO 5.2:	PLANO DE CONTROLE E MONITORAMENTO AMBIENTAL (PCMA) DA AVENIDA DA PRAIA DA BALEIA					X					
PRODUTO 5.3:	PLANO DE CONTROLE E MONITORAMENTO AMBIENTAL (PCMA) DA URBANIZAÇÃO DO RIACHO DAS ALMAS					X					
PAGAMENTO (%)		10%	10%	10%	10%	20%	10%	10%	10%	5%	5%



## 7 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados no município de Itapipoca/CE.

## 8 AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Será atribuída pela Comissão a Nota Técnica (NT), variando de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos, observados, basicamente:

Item	Discriminação Pontuação	Máxima
<b>1.</b>	<b>Conhecimento do Programa</b>	<b>40</b>
a)	Conhecimento do Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca – CE - PRODESA/CE; com ênfase nas características socioambientais do município;	15
c)	Conhecimento das principais problemáticas locais voltadas ao meio ambiente e à conservação do ecossistema do município de Itapipoca;	15
d)	Conhecimento da legislação municipal ligadas diretamente aos planos propostos.	10
<b>2.</b>	<b>Metodologia e Organização dos Trabalhos</b>	<b>30</b>
a)	Metodologia de execução a ser adotada, em conformidade com o escopo e serviços previstos no Termo de Referência;	10
b)	Descrição, detalhamento e planejamento de desenvolvimento das atividades;	15
c)	Fluxograma e cronograma das atividades, incluindo o cronograma de permanência dos profissionais alocados nas atividades previstas.	05
<b>3.</b>	<b>Equipe Chave</b>	<b>30</b>
a)	01 (um) Coordenador Geral – Profissional Sênior, com formação em nível superior em qualquer área, com experiência em planos e/ou projetos ambientais, detentor de atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O Coordenador Geral deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante. Atestado Técnico = 03 Pontos limitado a 04 atestados.	12
b)	01 (um) Coordenador Técnico – Profissional Pleno, com formação em nível superior em qualquer área, com experiência em planos e/ou estudos ambientais, detentor de atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Atestado Técnico = 03 Pontos limitado a 03 atestados.	09
c)	01 (um) Coordenador de Campo – Profissional Pleno, com formação em nível superior em Geologia, Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrária ou área afins. Com experiência em planos e/ou estudos ambientais, detentor de atestados/declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Atestado Técnico = 03 Pontos limitado a 03 atestados.	09
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



## ANEXO B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MEIO AMBIENTE, PLANO DE ARBORIZAÇÃO DA ÁREA URBANA, PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS – PRAD PARA DESATIVÇÃO DO LIXÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA

<b>1.1</b>	<b>Equipe Chave</b>								<b>837.831,20</b>
1.1.1	Coordenador Geral	P8044	Coordenador	HMES	1	10	27.901,04		279.010,40
1.1.2	Coordenador Técnico	P8044	Profissional Pleno	HMES	1	10	27.901,04		279.010,40
1.1.3	Coordenador de Campo	P8044	Profissional Pleno	HMES	1	10	27.901,04		279.010,40
<b>1.2</b>	<b>Equipe Técnica de Nível Superior</b>								<b>1.187.821,88</b>
1.2.1	Engenheiros Florestal, Ambiental ou Agrônomo	P8058	Profissional Pleno	HMES	2	10	22.725,51		454.510,20
1.2.2	Arquiteto	P8014	Profissional Pleno	HMES	1	5	21.389,81		106.949,05
1.2.3	Especialista em Ciências Sociais ou afins	P8199	Profissional Pleno	HMES	1	5	8.926,09		44.630,45
1.2.4	Especialista Ambiental	P8058	Profissional Pleno	HMES	1	10	22.725,51		227.255,10
1.2.5	Biólogo	P8033	Profissional Pleno	HMES	1	10	8.296,10		82.961,00
1.2.6	Geógrafo ou Geólogo	P8081	Profissional Pleno	HMES	1	10	22.629,73		226.297,30
1.2.7	Advogado	P8002	Profissional Pleno	HMES	1	4	11.329,69		45.318,76
<b>1.3</b>	<b>Equipe Técnica de Apoio</b>								<b>617.077,40</b>
1.3.1	Topógrafo	P8163	Nível Técnico	HMES	1	10	5.103,65		51.036,50
1.3.2	Profissional com nível técnico em Georreferenciamento (SIGs)	P8155	Nível Técnico	HMES	3	5	5.478,30		82.174,50
1.3.3	Auxiliar de Topografia	P8028	Nível Auxiliar	HMES	2	10	3.690,47		73.809,40
1.3.5	Auxiliar de Administrativo / Campo	P8026	Nível Auxiliar	HMES	4	10	4.141,66		165.666,40
1.3.6	Motorista	P8113	Nível Auxiliar	HMES	2	10	4.559,18		91.183,60
1.3.7	Secretária	P8135	Nível Auxiliar	HMES	1	10	5.320,70		53.207,00
<b>2.1</b>	<b>Encargos Sociais ( 64,04% do Z dos Itens 1.1 + 1.2 + 1.3)</b>								
<b>3.1</b>	<b>Custo Administrativo com Pessoal (Até 30% do Z dos Itens 1.1 + 1.2 + 1.3)</b>				<b>5%</b>		<b>2.542.030,46</b>		<b>127.101,52</b>
<b>5.1</b>	<b>Escritório</b>	B8951		mHMES	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>46,53</b>		<b>33.501,60</b>
<b>5.2</b>	<b>GPS</b>	PM		UNID	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>299,00</b>		<b>5.980,00</b>
<b>5.3</b>	<b>Serviço de Topografia (Equipamento)</b>	B8958		UNID/MES	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>2.967,32</b>		<b>29.673,20</b>
<b>5.4</b>	<b>Veículo leve - 53 kW (sem motorista)</b>	COMP.OT		UNID/MES	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>4.387,01</b>		<b>175.480,54</b>

OBS 1: Tabela de Referência - Tabela de preços de consultoria do DNT de Janeiro 2023.

OBS 2: Tributos: somatórios PIS (7,60%), COFINS (1,65%) e ISS (5,00%), aplicando a fórmula:

$1 - 1 = 16,62\%$   
(1-14,25%)

**ANTONIO VITOR NOBRE DE LIMA**  
Secretário Executivo de Despesas da Secretaria de  
INFRAESTRUTURA - SEINFRA

## ANEXO C – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - ITAPIPOCA - CEARÁ

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº XXXXX – SEINFRA

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de \_\_\_\_\_ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital Concorrência Pública Internacional nº XXXXX- SEINFRA, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para prestação de serviços técnicos de consultoria para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, observadas as normas e especificações para ele estabelecidas, segundo escopo estabelecido pelo TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO A.

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

- a) O signatário, em nome de (nome da empresa), aceita perante a Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos – SEINFRA de Itapipoca/CE a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e,
- b) O prazo de execução total dos serviços é de 10 (dez) meses contados a partir da emissão da ordem de serviço inicial.

Itapipoca-Ce, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do Representante Legal  
RG nº :



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



**PRODESA**  
Juntos construindo  
uma nova Itapipoca



BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA



**ANEXO D - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

A  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - ITAPIPOCA - CEARÁ

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Internacional N° XXXXX – SEINFRA

Prezados Senhores

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° 2021XXXX - XXXXXXXXX, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), com prazo de execução de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) meses

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_

expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos, 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,

\_\_\_\_\_  
PROponente  
CNPJ  
Nome/cargo



**ANEXO E – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

(PAPEL TIMBRADO DA SEMPRESA)

**A**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - ITAPIPOCA - CEARÁ**

**Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° XXXXX – SEINFRA**

**Prezados Senhores,**

Pelo presente declaramos expressamente que esta empresa através de seu responsável Técnico e/ou representante legal visitou a Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos – SEINFRA, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução destas.

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

**Atenciosamente**

**Qualificação da Empresa:**

**Nome:**

**Endereço:**

**Responsável Técnico:**

**Engenheiro Representante:**

.....  
**FIRMA PROPONENTE / CNPJ**

.....  
**RESPONSÁVEL TÉCNICO / N° CREA**

**Atenciosamente,**

.....  
**REPRESENTANTE DA SEINFRA**

**ANEXO F - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Dados pessoais do(s) representante(s) ou procurador(es) da futura contratada, indicando(s) para assinatura do contrato:

**NOME:**

**NACIONALIDADE:**

**ESTADO CIVIL:**

**PROFISSÃO:**

**RG:**

**CPF:**

**DOMICÍLIO:**

**CIDADE:**

**UF:**

**Obs. Esta Ficha deverá ser entregue à CEL no ato da entrega dos envelopes, caso a Licitante se faça representar legalmente no certame.**



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



**PRODESA**  
Juntos construindo  
uma nova Itapipoca



**CAF**  
BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA



## ANEXO G – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A SECRETARIA DE  
INFRAESTRUTURA E RECURSOS  
HÍDRICOS – SEINFRA E A EMPRESA  
XXXXXXXXXX, PARA OS FINS NELE  
INDICADOS.**

Aos XX (XX) dias do mês de XXXXXX do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), a Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos – SEINFRA, com sede nesta Capital, na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada SEINFRA ou CONTRATANTE, neste ato representada por seu Titular, XXXXXXXXXXXX (qualificar), residente e domiciliado na XXXXX, nº XXXXX, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, CGF sob no XXXXXXXX, aqui denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXX (qualificar), residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, nº XXXX, RESOLVEM celebrar este Contrato, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº XXXX e seus ANEXOS, na proposta da CONTRATADA, tudo fazendo parte deste Contrato, independente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, a Concorrência Pública internacional nº XXXX e seus ANEXOS, devidamente homologada, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS AMBIENTAIS E TÉCNICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE-PRODESA**, em Regime de Empreitada por Preço Unitário.

2.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas no respectivo Edital e seus ANEXOS, e as Normas da ABNT.

2.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até os limites previstos legalmente.

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

3.1. O objeto desta Concorrência Pública internacional será pago com recursos orçamentários oriundos em parte do Tesouro Estadual e em parte do Acordo de Empréstimo com o Banco de Desenvolvimento da América Latina - CAF no valor global de R\$ .....(XXXXXXXXXXXX) com a seguinte dotação orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXX



#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

4.1. Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 10 (dez) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2 O contrato deverá ter vigência de 14 (quatorze) meses contados a partir da assinatura deste instrumento contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 como condição de sua eficácia.

4.2.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

4.3. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos – SEINFRA.

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

4.5. 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.

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

5.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE DE CONSULTORIA, Coluna 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.

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

$$FATOR = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

R = FATOR x V, onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
- I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;
- I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

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

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

6.1. Os serviços serão medidos a partir da entrega dos PRODUTOS, de acordo com o cronograma constante nesse Edital, mensalmente, considerando a Proposta de Preços unitários e integrante do contrato. A entrega dos Produtos deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de serviços realizados para os respectivos períodos de execução dos serviços.



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



**PRODESA**  
Juntos construindo  
uma nova Itapipoca



BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA



6.2. A não apresentação do relatório de serviços resultará na paralização de análise da CONTRATANTE do Produtos entregue, ficando no agudo de tal entrega;

6.3. O pagamento acontecerá mediante a APROVAÇÃO do PRODUTOS entregues e seus relatórios de serviços, no prazo de 20 (vinte) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com a Fazenda Federal, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

6.6. Os pagamentos feitos além do prazo estabelecido no item 6.3.:

a) sofrerão atualização, tendo como base a variação do IPCA-E pro rata tempore entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento;

6.7. O atraso na apresentação da documentação referida nesta cláusula implicará no pagamento não corrigido monetariamente, a partir da data fixada no parágrafo primeiro também desta cláusula.

6.8. A CONTRATADA poderá subcontratar até o limite de 20% dos serviços, com a prévia autorização do titular do órgão CONTRATANTE.

6.9. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.

6.10. O pagamento dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação será efetuado a CONTRATADA reiterando-se que a CONTRATADA principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada;
- b) 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 SEINFRA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) 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;

- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, e não ser para fins de execução do Contrato;
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais situações administrativas ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE;
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- i) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado, município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;
- j) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- k) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- l) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;
- m) 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços, no que couber, de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

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

9.1. Os serviços, objeto deste Contrato, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, na pessoa do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, MATRÍCULA Nº \_\_\_\_\_, e fiscalizados pela SEINFRA, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

9.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom



andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

9.1.2. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Rever, quando necessário, o projeto e as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas das obras, quando necessários;
- i) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias dos desenhos e especificações;
- k) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- l) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- m) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- n) Emitir atestados ou certidões de avaliação daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- o) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- p) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto deste Contrato será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, na medição final.
- b) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, designada pela CONTRATANTE mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, período este de que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações em seguida emitido Atestado Técnico pela SEINFRA para apresentação e baixa no CREA ou CAU.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Foi apresentada garantia de execução do Contrato, correspondente a 1% (um por cento) do valor global do Contrato em qualquer das modalidades previstas no subitem 10.2.1 do Edital.

11.2. A devolução da garantia estabelecida no subitem acima será feita no prazo de 03 (três) dias úteis após a apresentação do Termo de Recebimento Definitivo.

11.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada pro rata die.

11.4. No caso de rescisão do Contrato ou de paralisação dos serviços, a caução não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência administrativa, por mútuo acordo e após acerto financeiro entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

12.1.1. Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta; e

12.1.2. Perda integral da garantia de manutenção de proposta, quando houver.

12.2. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA:

a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Multa de 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato; e

c) Rescisão do pacto, a critério do CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.

12.3. Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a) Perda integral da garantia de execução do Contrato; e

b) Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta.

12.4. As sanções previstas nos itens anteriores serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurado o contraditório e ampla defesa.

12.5. As multas aplicadas serão descontadas ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma atualizado dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Itapipoca-CE, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

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

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

**VISTO DO JURÍDICO:** \_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_



**ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**A**  
**Comissão Especial de Licitação**

**Itapipoca - CE**

**Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Internacional Nº XXXX**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(DATA)

.....  
(NOME)

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

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

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Local e data

A  
Secretaria de Infraestrutura– SEINFRA, Itapipoca - CE

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° 2023XXXX

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 o Prefeitura Municipal de Itapipoca-Ceará, em caráter irrevogável e irretroatável 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 (XXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a XX (XXXXXXX por cento) do valor do Contrato, a qual será reajustada a partir da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais da CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° 2023XXXX, na mesma periodicidade e fórmula de reajuste constante do Contrato n° \_\_\_\_\_, datado de XXXXXXX.

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 Itapipoca-Ceará.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar a Prefeitura Municipal de Itapipoca-Ceará, 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 Itapipoca/CE.

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  
Legal  
(Reconhecer a firma)  
(Reconhecer a firma)

Nome do Representante







## ANEXO J – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº endereço, receita bruta no valor de R\$ \_\_\_\_\_, é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório de CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2023XXXXXXXXXX, realizada pela Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante

RG nº .....



**ANEXO K - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DO PROFISSIONAL AUTORIZANDO A SUA  
INCLUSÃO NA EQUIPE CHAVE DA LICITANTE**

**DECLARAÇÃO**

Eu, ....., inscrito no CPF nº ....., RG nº ....., órgão de classe nº ....., declaro que autorizo a inclusão do meu nome na composição da Equipe Chave da empresa ....., para o cargo de ....., no âmbito da Concorrência Pública Nº \_\_\_\_\_ Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, cujo objeto é contratação de Empresa Especializada para Elaboração de Planos Ambientais e Técnicos do Município de Itapipoca, afirmando que assumo o compromisso de ficar diretamente ligado(a) aos serviços objeto do certame, me responsabilizando(a) pelas informações prestadas no meu currículo.

..... de ..... de .....

[Nome do Profissional técnico]

Nº do registro profissional (quando houver)

CPF: