

## **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - SEFIN.**

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO E DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE.

### **PREAMBULO:**

O MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 013/2021/GAB, de 07 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MINOR PREÇO GLOBAL, EXECUÇÃO INDIRETA**, por **EMPREITADA PREÇO UNITÁRIO** para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014.

### **HORA, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**ÁS: 09:00 HS**

**DO DIA: 14 de Dezembro de 2021.**

**NO ENDEREÇO:** Sala da Comissão de Licitação do Município de IBIAPINA, sito no Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes, localizado na Rua Deputado Fernando Melo, s/n, Centro, IBIAPINA, no Estado do Ceará.

**Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:**

**ANEXO I** - Termo de Referência/Projeto Básico;

**ANEXO II** - Modelo de apresentação de proposta;

**ANEXO III** - Minuta de contrato;

**ANEXO IV** - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

**ANEXO V** - Minuta de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VI** - Minuta de Declaração: Declaração que conhece e Aceita o teor completo do Edital e Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente à habilitação;

**ANEXO VII** - Modelo de Procuração.

### **1.0 DO OBJETO:**

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO E DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE.**

### **1.2. DO VALOR ESTIMADO:**

1.2 - O valor estimado total global está em torno de **R\$ 199.570,15 (Cento e noventa e nove mil quinhentos e setenta reais e quinze centavos)** conforme orçado pela administração.

## **2.0. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - Poderá participar do presente certame licitatório PESSOA JURÍDICA, devidamente cadastrada na prefeitura de Ibiapina ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2 - Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

2.3 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.4. Na ocasião da Habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, OU apresentar a declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC - Departamento Nacional de Registro no Comércio, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

2.4.1. Devendo apresentar em anexo a esta declaração, prevista no item 2.4 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

## **2.5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DURANTE AS SESSÕES PÚBLICAS PRESENCIAIS:**

2.5.1. Conforme Decreto Estadual nº 33.575 de 06 de maio de 2020, que trata das regras de isolamento social, só poderão adentrar no Setor de Licitações / Sala de Sessões, os representantes (licitantes) que estiverem fazendo o uso de máscara de proteção. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo deverá apenas entregar os envelopes de Habilitação/Proposta de Preços, preenchendo protocolo apropriado e não permanecer no ambiente da sessão de julgamento.

2.5.2. Para todos os presentes, será organização do ambiente da sessão de julgamento com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes.

2.5.3. Necessário observar que não se trata aqui de invasão às competências dos órgãos de vigilância sanitária, mas tão-somente de recomendações às unidades administrativas e comissão de licitação no sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos

os presentes nas sessões presenciais (inclusive eventuais cidadãos), estimular a participação de empresas interessadas no certame, oferecendo-lhes um ambiente adequado de disputa, e salvaguardar os agentes de compras. (texto retirado do OFÍCIO Nº 6347/2020/GAB-CE/CEARÁ/CGU).

## 2.6 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.6.1 - RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.6.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

- a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
  - I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
  - II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON;
  - III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
  - IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Ibiapina;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.6.1.2 - Para averiguação do disposto contido no item "3.1.1. a)" acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação.

2.6.2 - Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.6.3 - Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

2.6.4 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Ibiapina, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Ibiapina, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

2.6.5 - O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

## 3.0 DOS ENVELOPES

3.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação** e **Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

3.1.1. Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 02 (dois) envelopes **LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), e a Proposta de Preços (um envelope). A Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

3.1.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

3.1.1.2. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, como por exemplo, a colocação da Proposta de Preços no envelope dos Documentos de Habilitação, acarretará a exclusão sumária da proponente no certame.

3.1.2. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e Proposta de Preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preço"), na forma a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - SEFIN

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - SEFIN

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS, do representante legal e do responsável técnico indicado.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. 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 deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços 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.

#### **4.0 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A".**

4.1 - 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 (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceita autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

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

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

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "4.1.4" acima.

4.1.7 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.

#### **4.2 - Os Documentos de Habilitação consistirão de:**

##### **4.2.1- Habilitação Jurídica:**

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

4.2.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

4.2.1.5. **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DA SEDE DA LICITANTE;**

4.2.1.6. **CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA;**

4.2.1.7. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)** desta Prefeitura Municipal de Ibiapina, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/92).

#### **4.2.2 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal para as certidões válidas em 24 de março de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 555/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;
- c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- f) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

#### **4.2.3 - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.2.3.1 - Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede do licitante, com indicação do(s) responsável(is) técnico(s).

4.2.3.2 - A Qualificação Técnica do licitante será avaliada por meio da Capacitação Técnico-Operacional e Capacitação Técnico-Profissional.

##### **4.2.3.3 - Da Capacitação Técnico-Operacional da empresa licitante.**

4.2.3.4 - Capacitação Técnico-Operacional, comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, **acompanhado(s) do respectivo registro da Certidão de Acervo Técnico (CAT)** junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em que figurem o nome da empresa licitante na condição de "CONTRATADA", comprovando ter acervo técnico de serviços, estudos e projetos compatíveis com o objeto licitado e dos serviços relevantes descritos no anexo 1 deste edital, que conste especificamente, **no mínimo**, os seguintes serviços/produtos:

##### **a) Elaboração de Plano Diretor Participativo;**

- I. Planejamento e Elaboração de Pesquisas e/ou Levantamentos de Campo;
- II. Condução de Consultas e Audiências Públicas
- III. Definição de Zoneamento Urbano e Parâmetros de Uso do Solo

IV. Elaboração de Minuta de Lei de Plano Diretor Participativo

**b) Elaboração de Plano de Mobilidade Urbana;**

- I. Planejamento e Elaboração de Pesquisas e/ou Levantamentos de Tráfego;
- II. Planejamento e Elaboração de Pesquisas de Origem/Destino;
- III. Inventário de Infraestrutura e Sistema Viário;
- IV. Definição de Hierarquia de Sistema Viário.
- V. Elaboração de Auditoria de Segurança Viária em trechos viários e pontos críticos;
- VI. Planejamento e execução de consultas e audiências públicas.

4.2.3.5 - O licitante deverá apresentar, preferencialmente, somente o(s) atestado(s) com certidão(ões) necessários e suficiente para a comprovação mínima do exigido, **grifando com marca texto os itens que comprovem as exigências**, para melhor visualização quando da análise por parte dos membros da Comissão Especial de Licitação.

**4.2.3.6 - Da Capacitação Técnico-Profissional da empresa licitante - Equipe Técnica Mínima.**

4.2.3.6.1 - Para a comprovação da Capacidade Técnico-Profissional, a licitante deverá indicar a equipe técnica mínima a seguir disponível para a realização do objeto desta licitação, apresentando currículo e diplomas para comprovação de tempo de experiência e Certidões de Acervo Técnico conforme exigido:

I) 01 (um) Profissional Sênior, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura/Urbanismo, com no mínimo 05 (cinco) anos de formação e com experiência na coordenação de Planos Diretores e de Mobilidade Urbana. Apresentar Certidão de Acervo Técnico na coordenação ou responsável técnico de Plano Diretor Participativo e Plano de Mobilidade Urbana.

II) 01 (um) Profissional Pleno, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura/Urbanismo, com no mínimo 05 (cinco) anos de formação e atuação na área correlata ao objeto para suporte e supervisão da coleta, tratamento e análise de dados. Apresentar Certidão de Acervo Técnico na elaboração de Plano Diretor Participativo e Plano de Mobilidade Urbana

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

4.2.3.6.3 - A comprovação vínculo empregatício da equipe técnica, deverá se dar através da apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho, ou Contrato Social (em sendo sócio, dirigente ou assemelhado), ou Contrato de Prestação de Serviços conforme exige a Legislação Civil.

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

**4.2.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.2.4.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.2.4.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas á menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.4.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.6.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

4.2.4.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

4.2.4.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

4.2.4.6. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.6.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**OBS:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

4.2.4.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

4.2.4.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.4.9. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

#### **4.2.5- DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

4.2.5.1 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF - ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor**

**de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO IV**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.5.2 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO VI**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.5.3 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO VI**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou. (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

4.2.5.4 - Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Presidente.

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

4.2.5.6 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

4.2.5.7 - Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2.5.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

4.2.5.9 - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.5.10 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

## **5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"**

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

### **5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:**

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:

5.2.5.1- A relação dos serviços a serem executados, sua discriminação conforme Projeto Básico, parte integrante do edital, bem como Planilha com preços unitários e totais de acordo com os **ANEXOS I e II do Edital**, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;

5.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

#### **6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.

6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos de comum acordo entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.

6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

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

## **7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"**

7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.

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

### **B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"**

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

### **7.4 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

7.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal ibiapina;

7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

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

7.4.6.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.6.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.6.4 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global **DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;

7.4.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

## **8.0 - DA ADJUDICAÇÃO**

8.1- A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal se houver.

#### **9.0 - DO CONTRATO**

9.1-Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3-Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4-O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5-É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **10.0 - DOS PRAZOS:**

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante pelo período de até **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da Administração.

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

10.3. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### **11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e CONTRATADA:**

11.1. As obrigações das partes estarão prevista no Anexo III - Termo de Contrato.

#### **12.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. As condições de pagamento estarão prevista no Anexo III - Termo de Contrato.

#### **13.0 - DA FONTE DE RECURSOS**

13.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	0401.04.122.0402.2.007 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS)	3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

#### **14.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

14.1. As condições de reajuste, repactuação e recomposição de preços estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

#### **15.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1- As alterações contratuais estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

#### **16.0 - DA SUB-CONTRATAÇÃO**

16.1. É VEDADA a subcontratação Total ou PARCIAL do objeto deste Contrato na forma prevista no art. 78, inciso VI da Lei 8.666/93.

#### **17.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

**b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ,em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;**

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “**ex- officio**” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Sêcretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços.

#### **18.0 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

18.1 - Os casos de rescisão contratual estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

#### **19.0 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

##### **19.1. DA IMPUGNAÇÃO:**

19.1.1. A impugnação ao presente edital deverá, obrigatoriamente, obedecer ao que determina o art. 41 da Lei n. 8.666/93.

19.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

19.1.3. A falta de apresentação de manifestação motivada, no prazo previsto neste item, importará na decadência do direito de interposição de recurso.

19.1.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão de Licitação, o licitante que, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, sob pena de ferir frontalmente o § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

19.1.5. Todos as impugnações deverão ser encaminhados somente para o e-mail oficial:

[licitacao@ibiapina.ce.gov.br](mailto:licitacao@ibiapina.ce.gov.br). No sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os envolvidos.

## 19.2. DOS RECURSO ADMINISTRATIVOS:

19.2.1. Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar da intimação do ato**, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, **imediatamente após a lavratura da respectiva ata**. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

19.2.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.2.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ibiapina.

19.2.4. Todos os recursos administrativos deverão ser encaminhados somente para o e-mail oficial: [licitacao@ibiapina.ce.gov.br](mailto:licitacao@ibiapina.ce.gov.br). No sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os envolvidos.

19.2.5. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

19.2.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

19.2.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

19.2.8. O recurso terá efeito suspensivo.

19.2.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.2.10. A intimação dos atos decisórios da administração - Presidente(a) ou Secretário(s) - em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de Ibiapina, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

19.2.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

## 19.3- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 19.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

b)- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Ibiapina;

ii) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

iii) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

iv) O pedido, com suas especificações.

19.4. O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

#### **20.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer disposições deste Edital.

20.2. Não será concedido prazo para a apresentação da documentação e proposta exigidas no Edital e não apresentadas no dia, hora e local fixados no preâmbulo do edital.

20.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo modificações ou substituições das propostas, ou quaisquer outros documentos bem como não serão aceitas propostas diversas das constantes dos documentos apresentados.

20.4. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

20.5. A Administração Municipal poderá anular ou revogar esta licitação nos termos do Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

20.6. Fica vedada a transferência total ou parcial para terceiros, dos serviços que forem adjudicados em consequência desta licitação, exceto com autorização da autoridade competente.

20.7. O contratante será o responsável pelos ônus sucumbenciais (custas judiciais, despesas e honorários advocatícios) devidos caso o Município não consiga êxito na execução do serviço.

20.8. No caso de êxito do município na prestação do serviço, o licitante vencedor fará jus aos honorários sucumbenciais decorrentes das respectivas sentenças judiciais recuperativas.

20.9. O licitante que apresentar proposta relativa a esta licitação subentender-se-á que aceita todas as condições deste Edital, bem como que recebeu todos os documentos e informações sobre as condições locais para o cumprimento das obrigações.

20.10. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

20.11. Os licitantes considerados EPP ou ME gozarão do disposto na LC nº 123/2006.

20.12. Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação, sito no Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes, localizado na Rua Deputado Fernando Melo, s/n, Centro, IBIAPINA, no Estado do Ceará, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h as 12h00h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>) ou ainda pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de Ibiapina (<https://www.ibiapina.ce.gov.br>).

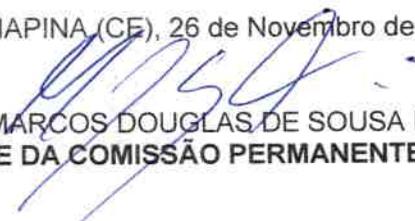
20.13. Todas as informações, documentos e demais elementos e/ou dados e esclarecimentos pertinentes, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação em horário de expediente.

**20.14. Todas as declarações expedidas pelos licitantes em qualquer fase do certame, devem ser apresentadas em original e com reconhecimento de firma do proponente.**

#### **21.0 - DO FORO**

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ibiapina, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

IBIAPINA (CE), 26 de Novembro de 2021.

  
MARCOS DOUGLAS DE SOUSA LIMA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

Elaboração do Plano Diretor Participativo e do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Ibiapina/CE.

#### 2. INTRODUÇÃO

A execução do planejamento urbano no Brasil nos últimos anos passou, em termos legais, por um significativo processo de crescimento. A partir da promulgação do Estatuto da Cidade, lei federal 10.257/2001, que tornou obrigatória a elaboração dos planos diretores municipais para um considerável número de cidades no País, uma série de legislações complementares previu a também obrigatoriedade de construção de planos urbanísticos setoriais. Nesse contexto destacam-se as leis 11.124/2005 e 11445/2007 que tratam respectivamente sobre os Planos Locais de Habitação de Interesse Social e os Planos Locais de Saneamento Básico.

O Plano Diretor se constitui como um instrumento de planejamento que permite aos municípios pactuarem, de forma democrática, suas diretrizes e prioridades para o desenvolvimento urbano. Ele deve indicar os objetivos a alcançar, explicitar as estratégias e instrumentos para atingir os objetivos, e oferecer os instrumentos necessários para que estes objetivos sejam cumpridos. Como lei municipal, o Plano Diretor deverá ter como prioridade o cumprimento da função social da propriedade e da cidade, tendo em vista o bem coletivo e o desenvolvimento sustentável municipal.

Mais recentemente e de forma complementar às legislações supracitadas foi promulgada a lei federal 12.587/2012 que institui a Política Nacional de Mobilidade Urbana que torna obrigatória a elaboração dos Planos Locais de Mobilidade Urbana.

Nos centros urbanos do Estado do Ceará, verificam-se graves problemas de planejamento e gestão urbana, tais como início de processos de favelização, a saturação do sistema viário, significativas agressões ao meio ambiente, segregação social, déficit habitacional, irregularidade fundiária e assentamentos em áreas de risco. A causa de muitos desses problemas reside na ausência de planejamento adequado para a expansão populacional e urbana das cidades.

O município de Ibiapina-CE, tem população estimada, segundo o IBGE em 2020, de 25.082 habitantes. Nesse sentido, a obrigação de elaboração do Plano Diretor e do Plano de Mobilidade Urbana visam promover um esforço especial por parte dos gestores públicos para o tratamento de questões ligadas ao uso e ordenamento do solo bem como dos deslocamentos nas cidades como a acessibilidade universal, o incentivo a utilização do transporte público e não motorizado, a preservação do meio ambiente natural através da diminuição da emissão de poluentes, dentre outros aspectos.

#### 3. OBJETIVOS

O Plano Diretor Urbanístico e o Plano de Mobilidade Urbana de Ibiapina - CE deverá ser elaborado de acordo com o preconizado e orientado pelo Ministério das Cidades, abrangendo as seguintes orientações:

- Integração da mobilidade com o planejamento e ordenação do solo urbano;
- Classificação, hierarquização do sistema viário e organização da circulação;
- Implantação e qualificação de calçadas e áreas de circulação a pé;
- Criação de condições adequadas à circulação de ciclistas;
- Priorização do transporte coletivo e implantação de sistemas integrados (análises técnicas e ações voltadas à qualificação das vias e equipamentos do transporte coletivo);
- Promoção da acessibilidade universal;
- Circulação viária em condições seguras e humanizadas;
- Acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área rural e interestadual;
- Estruturação institucional.

#### 4. ATIVIDADES E PRODUTOS

##### 4.1. PLANO DIRETOR

As atividades e produtos esperados do Plano Diretor de Ibiapina-CE são os seguintes:

##### **PRODUTO 01 – Plano de Trabalho**

Elaborar plano de trabalho, identificando as etapas de trabalho, atividades a serem executadas ao longo de cada uma delas, cronograma proposto, metodologia e ferramentas de pesquisa adotadas, estratégias de comunicação, definição da sistemática das reuniões técnicas; definição das estratégias de sensibilização/mobilização/participação da sociedade civil, bem como demais informações de planejamento do projeto necessárias à sua adequada consecução, sempre em sintonia com o conteúdo do presente documento.

##### **PRODUTO 02 – Diagnóstico das Condições Atuais de Ocupação do Território**

Os trabalhos desenvolvidos nesta etapa objetivam identificar e entender a situação do município nas áreas urbana e rural, seus problemas, seus conflitos e suas potencialidades, com definição dos temas prioritários a serem trabalhados na etapa seguinte. O diagnóstico deve contemplar, no mínimo, o seguinte:

- a) Divisas do Município
- b) Divisões internas, distritos, bairros ou setores de planejamento
- c) Geomorfologia e geotecnia
- d) Classificação dos solos no município e na região
- e) Bacia hidrográfica
- f) Cobertura vegetal no município e na região
- g) Uso do solo rural e urbano
- h) Áreas de interesse cultural, ambiental e turístico
- i) Núcleos urbanos precários localizados em áreas públicas e privadas no município
- j) Estrutura fundiária do município
- k) Rede de água

- l) Rede de coleta de esgoto e sua inserção na rede de coletores troncos regionais
- m) Sistema de drenagem
- n) Áreas públicas desocupadas
- o) Cadastro imobiliário
- p) Planta genérica de valores
- q) Evolução da ocupação territorial

### **PRODUTO 03 – Alinhamento dos Conceitos e Estratégias Urbanas Centrais**

Condução de Consultas Públicas para apresentação do diagnóstico e coleta de informações adicionais para detalhamento das propostas do Plano Diretor. Serão definidos os eixos estratégicos e temas prioritários a serem abordados pelo Plano. No mínimo as consultas deverão ser realizadas contemplar os seguintes públicos-alvo:

- Técnicos do município;
- Organizações Cívicas e Instituições de Interesse;
- População da área urbana e rural.

### **PRODUTO 04 – Elaboração e Pactuação das Propostas do Plano Diretor**

Nessa etapa os resultados obtidos na etapa anterior serão sistematizados pela coordenação e reunidos num documento síntese, que deve ser levado para novas rodadas de discussão nos diferentes fóruns de debates, priorizando e pactuando as propostas que se consolidarão no Projeto de Lei do PDP. Cada uma das variáveis comentadas na caracterização e análise da realidade municipal deverá ser considerada na avaliação das diferentes alternativas propostas. As análises deverão também mostrar o impacto do crescimento do Município em seus aspectos econômicos, sócio-culturais, físico-ambientais, urbanísticos e institucionais, considerando a capacidade de suporte das diferentes áreas, evidenciando as áreas críticas e frágeis, os conflitos e formas de tratá-las. Deverão, no mínimo, ser elaboradas propostas de:

- Delimitação da Zona Urbana e da Zona Rural e Macrozoneamento para essas áreas
- Estabelecimento das áreas para onde o município pode crescer em termos construtivos e também populacionais (adensamento construído e populacional);
- Identificação e manejo das áreas de risco ou muito vulneráveis (como encostas íngremes, áreas inundadas ou áreas de mangue);
- Reserva de espaços de preservação ambiental e de desenvolvimento das potencialidades municipais;
- Identificação de áreas para a preservação do Patrimônio Cultural;
- Identificação e indicação das áreas para implantação de equipamentos turísticos;
- Reserva de terrenos para produzir moradia para a população de baixa renda;
- Definição de instrumentos para regularizar as moradias e a economia informal;
- Definição de instrumentos para a gestão compartilhada na implementação e monitoramento do Plano Diretor.

### **PRODUTO 05 – Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo**

Esta etapa se diferencia da anterior basicamente por conter as especificações a serem encaminhados ao poder legislativo, organizado e hierarquizado, devendo garantir uma linguagem clara e simplificada de projeto de lei complementar, com artigos, parágrafos, incisos

e alíneas. As leituras sistematizadas e os resultados delas decorrentes, as estratégias, os instrumentos, o que houver sido pactuado e o sistema de gestão transformam-se no Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal. Assim, é nesse momento que as diretrizes se transformam em instrumentos concretos de caráter jurídico e urbanístico.

O Projeto de Lei irá conter os princípios, as diretrizes, os objetivos e os prazos de elaboração do arcabouço jurídico necessário ao completo planejamento territorial municipal: Lei do Parcelamento do Solo Urbano, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras e Posturas, Lei do Sistema Viário Básico, Lei Ambiental, Lei da Habitação de Interesse Social, Lei da Regularização Fundiária, Lei da Assistência Técnica em Arquitetura e Engenharia, Lei da Proteção Patrimonial, entre outras.

#### 4.2. PLANO DE MOBILIDADE URBANA

As atividades e produtos esperados do Plano de Mobilidade de Ibiapina-CE são os seguintes:

##### PRODUTO 1 - Pesquisas e Levantamentos

- realização de inventário da infraestrutura viária, com atenção para as condições das calçadas e travessias;
- realização de inventário das condições de segurança de trânsito, sinalização viária e dimensões das vias;
- identificação das demandas de transporte na zona rural;
- realização de pesquisa de transporte coletivo (operacional);
- realização de pesquisas de origem e destino de viagens através de entrevistas com a população na área central. Por meio delas, verificar, além do local de origem e de destino, o modo de transporte, os tempos de viagem e outros indicadores úteis à compreensão da mobilidade da cidade. Esta pesquisa também poderá ser realizada em outros locais que se mostrem importantes, como polos de geração de viagens (região de fábricas, shopping ou centro de compras);
- realização de pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta, incluindo origens e destinos, rotas e problemas enfrentados;
- realização de pesquisas de contagem volumétrica de tráfego nos principais locais pré-identificados.

##### PRODUTO 2 - Consultas Públicas

Esta etapa reúne as reuniões iniciais com a sociedade, com objetivo de apreensão do conhecimento público sobre as questões envolvidas, principalmente das expectativas e da percepção dos problemas. As consultas públicas devem ser organizadas de acordo com um planejamento de atividades que incluem:

- (I) definição dos agentes a serem consultados (Associações de Bairro, Conselhos de Orçamento Participativo, Sindicatos, Associação Comercial, Entidades de Classe, etc.);
- (II) definição do roteiro básico;
- (III) estabelecimento de cronograma de eventos;
- (IV) planejamento dos recursos, incluindo a definição dos locais;
- (V) agendamento, convite e divulgação;
- (VI) execução dos eventos;
- (VII) sistematização das observações colhidas.

##### PRODUTO 3 - Diagnóstico e Prognóstico

O objetivo desta etapa é promover a leitura das informações colhidas e sua análise para identificar os problemas existentes. É o momento, também, de sistematizar adequadamente as informações sobre as condições locais de mobilidade, oferecendo uma síntese de dados quantitativos e indicadores, como por exemplo: a quantidade de passageiros transportados, de frota, de viagens, e outros dados do serviço de transporte coletivo; perfil dos deslocamentos realizados pela população e os modos empregados; dados sobre a infraestrutura viária (extensão pavimentada, largas viárias, etc.). Uma análise de prognóstico também é requerida para se antever situações que poderão advir do crescimento urbano em relação à mobilidade urbana, por meio de projeções do crescimento espontâneo, isto é, caso não haja nenhuma intervenção sobre eles, das demandas por deslocamentos nos vários modos e seu impacto.

Esse produto é deve ser dividido em blocos de análise com dados e indicadores sobre:

- identificação das orientações da política urbana estabelecidas no Plano Diretor Urbano;
- identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional;
- identificação de novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na Prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento;
- identificação de novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias;
- identificação de projetos existentes, com atenção para projetos de outras instâncias, como o governo estadual;
- realização de projeção populacional para um horizonte de 15 anos ou mais e sua macro espacialização de acordo com as diretrizes urbanísticas, ou tendencial com base nos dados obtidos;
- análise da malha viária, especialmente sob o ponto de vista da sua capacidade de suporte para o atendimento de demandas futuras de transporte coletivo, de circulação a pé e por bicicletas;
- análise da regulamentação em vigor sobre os transportes, especialmente sobre o transporte público por modos coletivos e individuais (táxi, escolar, lotação, mototáxi);
- análise da organização da gestão pública da mobilidade urbana, em especial prevendo a elevação das demandas e das complexidades inerentes ao crescimento urbano;
- análise dos problemas de segurança de trânsito.

#### **PRODUTO 4 - Estudos e proposições**

Nesta etapa são concebidas soluções, propostas, diretrizes, ações, enfim, um conjunto de medidas partindo da análise da situação atual e do prognóstico realizados anteriormente e debatidos com a sociedade. Neste trabalho, é importante fixar, de antemão, as diretrizes principais com que a localidade tratará a questão da mobilidade, para que não se produzam propostas conflitantes entre si, como, por exemplo, propostas para um mesmo eixo vetor de deslocamentos que demandem vultosos investimentos para a ampliação da sua capacidade viária e, ao mesmo tempo, para implantação de um sistema de média capacidade de transporte coletivo. As propostas devem contemplar todos os temas de presença obrigatória no Plano de Mobilidade, além das questões específicas, adequadas ao porte e características particulares da cidade, tais como integração dos modos de transporte rodoviário, hidroviário e ferroviário.

- identificação do sistema viário e equipamentos de interesse para a circulação do transporte coletivo, independentemente de a via ser muito ou pouco utilizada atualmente pelo transporte coletivo (rede viária do transporte coletivo) e propostas;

- identificação das necessidades e propostas para estímulo ao deslocamento a pé e por bicicleta de forma segura e acessível;
- identificação de deficiências e propostas para a melhoria do transporte escolar rural;
- formulação de medidas para ampliação e melhorias viárias, considerando o ano horizonte do Plano;
- identificação dos conflitos de tráfego de passagem porventura existentes, em especial com rodovias e ferrovias e proposição de soluções;
- identificação da demanda de estacionamento nas áreas de atração de viagens e propostas;
- identificação dos pontos de descontinuidade viária entre bairros ou regiões, incluindo barreiras de transposição naturais ou artificiais e propostas;

#### **PRODUTO 5 - Audiência sobre o Plano de Mobilidade**

De forma coerente com o princípio de participação ampla da sociedade, cabe à Administração realizar uma audiência pública para exposição do produto final do Plano de Mobilidade, quando serão expostas as diretrizes gerais e as propostas específicas para a reorganização dos sistemas de transporte e de circulação que geram as condições do exercício da mobilidade no município. Deverá ser prevista a produção de documento síntese (sumário executivo), para divulgação do Plano na sociedade.

#### **PRODUTO 6 - Institucionalização do Plano de Mobilidade Urbana**

Nesta etapa deve ser produzida a minuta de projeto de lei dispendo sobre as diretrizes da mobilidade no município e as gestões políticas e legislativas associadas ao trâmite da matéria. Deverá também ser feito um sumário executivo e uma versão completa do Plano, contendo as principais atividades desenvolvidas e conclusões para publicação.

Para tanto, deverá haver uma avaliação e uma triagem dos conteúdos do Plano de Mobilidade, identificando os aspectos que devem ser tratados pelo poder legislativo (normas e diretrizes) e os que são exclusiva iniciativa do Executivo Municipal (desenvolvimento de projetos e investimentos).

#### **5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. A presente contratação se justifica pelo fato desta municipalidade não dispor em seu corpo técnico de profissionais com a expertise necessária para a execução dos serviços técnicos profissionais especializados ora demandados, sendo uma necessidade vital do município de Ibiapina/CE explicitar as estratégias e instrumentos para atingir os seus objetivos a curto, médio e longo prazo, oferecendo instrumentos necessários para que estes objetivos sejam cumpridos, priorizando o cumprimento da função social da propriedade e da mobilidade urbana da cidade, tendo em vista o bem coletivo e o desenvolvimento sustentável do município de Ibiapina/CE. Do exposto restando justificada a necessidade desta municipalidade na **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO E DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE.**

#### **6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. O valor global estimado da contratação é **R\$ 199.570,15 (Cento e noventa e nove mil quinhentos e setenta reais e quinze centavos)**, conforme orçamento básico Anexo do Termo de Referência/Projeto Básico.

## 7. DA FONTE DE RECURSOS:

7.1. Os recursos do presente objeto correrão por conta da Prefeitura do Município de Ibiapina na Dotação Orçamentária: **0401.04.122.0402.2.007 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS)** / Elemento de Despesas: **3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)**. Os recursos financeiros para pagamento das despesas correrão por conta do município, mediante Recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do exercício financeiro de 2021/2022.

## 8. DOS PRAZOS:

8.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante o período de até **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da Administração.

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

8.3. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como receber o objeto nas condições contratadas, realizado os pagamentos nos prazos devidos.

9.2. A contratante fiscalizará a prestação dos serviços que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Prefeitura do Município de Ibiapina, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

9.3. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos;

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela licitante vencedora;

9.5. Rejeitar qualquer material entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência / Projeto Básico.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência / Projeto Básico, ressalvado ao Prefeitura do Município de Ibiapina o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à sua análise, ficando o ônus a cargo exclusivo da Contratada.

10.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

10.3. Indenizar o Prefeitura do Município de Ibiapina por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

10.4. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência / Projeto Básico.

10.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo

comunicar a CONTRATANTE imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.

10.6. Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a prestação dos serviços.

10.7. Realizar com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros, todos os fornecimentos e serviços relacionados com o objeto deste edital, de acordo com as especificações estipuladas pelo CONTRATANTE.

10.8. Responsabilizar-se pelas prestações de serviços objeto do contrato, mesmo que prestados por terceiros por ela contratados.

10.9. Possuir pessoal técnico adequado para realização do objeto desta contratação.

10.10. Facilitar se solicitado, o acesso de funcionário do Prefeitura do Município de Ibiapina às suas dependências para efeito de acompanhamento e controle de qualidade dos serviços objeto a ser contrato.

10.11. Providenciar a imediata reparação de eventuais desconformidades na prestação dos serviços, para que não haja prejuízo.

10.12. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

10.13. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Prefeitura do Município de Ibiapina.

10.14. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.

10.15. Manter entendimento com a CONTRATANTE, para que não haja interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

10.16. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

10.17. Administrar e executar todos os contratos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e ao próprio CONTRATANTE.

10.18. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos durante a execução dos serviços objetos deste Contrato.

## 11. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

12.1.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com o contrato.

12.1.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas ou utilização de material de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicará a responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos. (Art. 70 da lei 8.666/93).

12.1.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

**b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;**

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços.

### 14. FORMA DE PAGAMENTO.

14.1. O (s) pagamento (s) ao (s) vencedor (es) será (ão) efetuado (s) através de Ordem Bancária, na conta do banco indicado do contratado ou representante do contratado após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais, certidões de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), através da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e recibos à tesouraria, correspondentes aos serviços executados ou de acordo com o contrato.

14.2. Para execução do pagamento a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura do Município de Ibiapina, nos CNPJs constantes nos contratos, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

14.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Ibiapina.

14.4. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da prestação dos serviços objeto da licitação, cabendo ao Município de Ibiapina realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

### 15. DA MODALIDADE:

15.1. A modalidade adotada é a Tomada de Preços, prevista no art. 22, inciso II da lei 8.666/93.

**16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

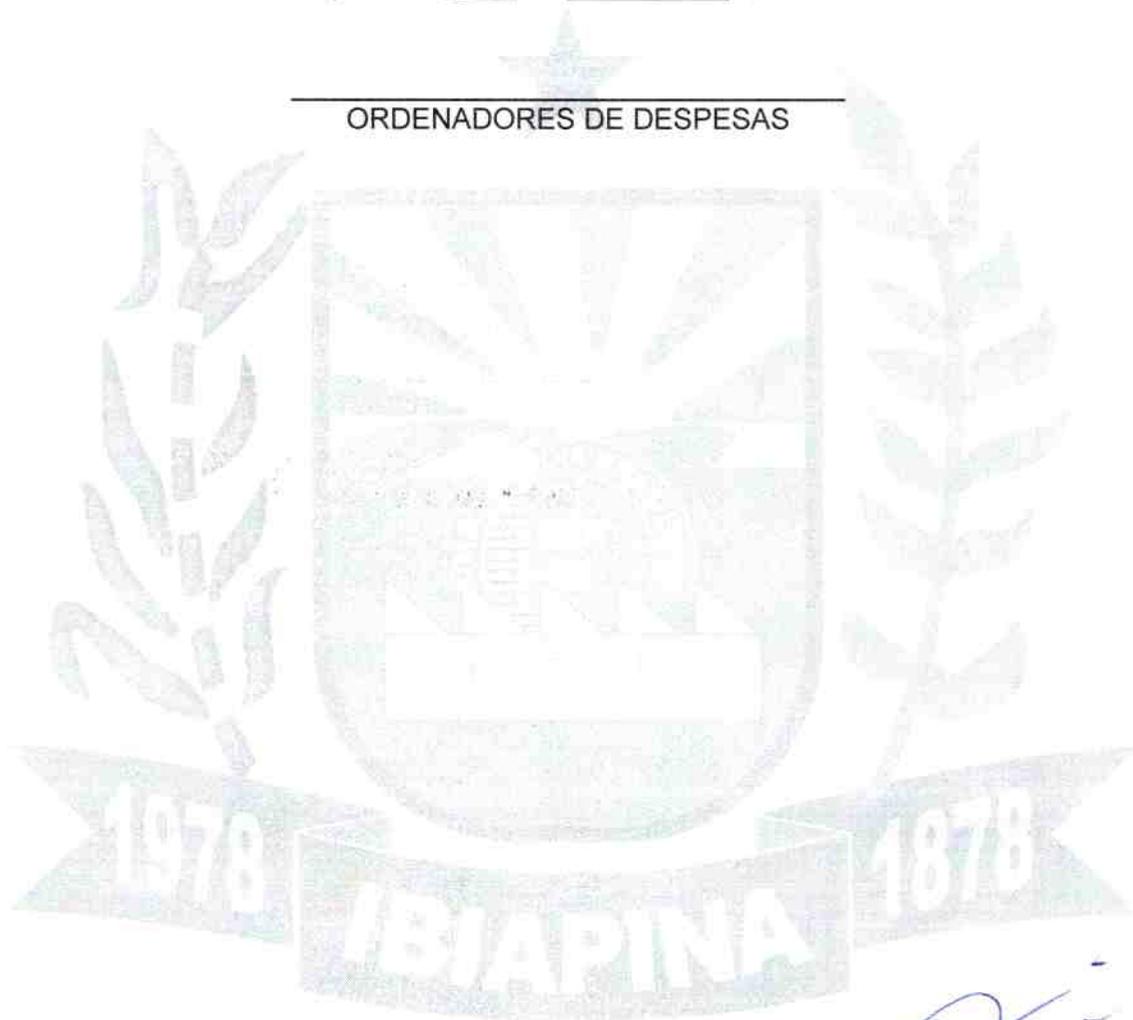
16.1. O Critério de Julgamento é o de MENOR PREÇO, conforme art. 45, inciso I da lei 8.666/93.

**17. DO FORO**

17.1. O foro da Comarca de Ibiapina é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Ibiapina/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

ORDENADORES DE DESPESAS



**ANEXO I**

**ORÇAMENTO BÁSE - PRODUTOS**

<b>PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO</b>				
<b>PRODUTO</b>	<b>% Unitário</b>	<b>% Acumulado</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Meses</b>
1. Plano de Trabalho	10,00%	10,00%	R\$ 19.957,02	0,5
2. Diagnóstico das Condições Atuais de Ocupação do Território	10,00%	20,00%	R\$ 19.957,02	1
3. Alinhamento dos Conceitos e Estratégias Urbanas Centrais	10,00%	30,00%	R\$ 19.957,02	0,5
4. Elaboração e pacutação das Propostas do Plano Diretor	10,00%	40,00%	R\$ 19.957,02	1
5. Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor	5,00%	45,00%	R\$ 9.978,51	0,5
<b>PLANO DE MOBILIDADE URBANA</b>				
<b>PRODUTO</b>	<b>% Unitário</b>	<b>% Acumulado</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Meses</b>
1. Pesquisas e levantamentos	10,00%	55,00%	R\$ 19.957,02	0,5
2. Consultas públicas	10,00%	65,00%	R\$ 19.957,02	0,5
3. Diagnóstico e Prognóstico	10,00%	75,00%	R\$ 19.957,02	1
4. Estudos e Proposições	10,00%	85,00%	R\$ 19.957,02	1
5. Audiência sobre o Plano de Mobilidade	10,00%	95,00%	R\$ 19.957,02	0,5
6. Institucionalização do Plano de Mobilidade	5,00%	100,00%	R\$ 9.978,51	0,5
	<b>Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>R\$ 199.570,15</b>	<b>7,5</b>

**ORÇAMENTO BASE - COMPOSIÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	TEMPO	PREÇO UNITÁRIO COM ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
<b>1</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>					
18582	Profissional Sênior - Engenheiro Civil	H/MÊS	1,00	3	26.770,82	80.312,46
18583	Profissional Pleno - Engenheiro Civil/ Arquiteto Urbanista	H/MÊS	1,00	3	21.172,56	63.517,68
18587	Técnico de Nível Médio (Auxiliar de Campo)	H/MÊS	1,00	2	6.042,02	12.084,04
	<b>SUB TOTAL 1</b>					<b>155.914,18</b>
<b>2</b>	<b>Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)</b>					
A	BDI (incide sobre sub total 1)	%	28,00%		155.914,18	43.655,97
<b>3</b>	<b>VALOR TOTAL (1+2)</b>					<b>199.570,15</b>

Nota 1: Tabelas de Referência: Tabela Unificada SEINFRA-CE 027



*(Handwritten signature)*

**ANEXO II**  
**COMPOSIÇÃO DE BDI**

<b>DEMONSTRATIVO DE TAXA DE B.D.I. DE SERVIÇOS</b>	
<b>I - PARCELAS INCIDENTES SOBRE O CUSTO DIRETO</b>	
1 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC) 1.1 - Mão-de-obra Indireta	5,00%
2 - SEGURO (S) E GARANTIA (G) 2.1 - Seguro e Garantia (S+G)	0,50%
3 - RISCO (R) 3.1 - Risco	1,40%
4 - DESPESAS FINANCEIRAS (DF) 4.1 - Despesas financeiras	1,00%
<b>II - PARCELAS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO</b>	
1 - IMPOSTOS (I) 1.1 - COFINS	3,00%
1.2 - PIS	0,65%
1.3 - ISS	5,00%
	<b>8,65%</b>
2 - LUCRO (L)	8,00%
<b>III - TOTAL DO B.D.I CORRIGIDO (INCIDÊNCIA SOBRE CUSTO DIRETO)</b>	
$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$	27,65%
<b>Benefícios e Despesas Indiretas Materiais Adotado (BDI SERVIÇO ADOTADO) =</b>	<b>28,00%</b>

**ANEXO III**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>DADOS DA LICITANTE</b>				
RAZÃO SOCIAL:				
ENDEREÇO COMPLETO:				
CNPJ:				
DATA DA PROPOSTA:     /     /				
<b>PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO</b>				
<b>PRODUTO</b>	<b>% Unitário</b>	<b>% Acumulado</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Meses</b>
1. Plano de Trabalho	10,00%	10,00%		0,5
2. Diagnóstico das Condições Atuais de Ocupação do Território	10,00%	20,00%		1
3. Alinhamento dos Conceitos e Estratégias Urbanas Centrais	10,00%	30,00%		0,5
4. Elaboração e pacutação das Propostas do Plano Diretor	10,00%	40,00%		1
5. Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor	5,00%	45,00%		0,5
<b>PLANO DE MOBILIDADE URBANA</b>				
<b>PRODUTO</b>	<b>% Unitário</b>	<b>% Acumulado</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Meses</b>
1. Pesquisas e levantamentos	10,00%	55,00%		0,5
2. Consultas públicas	10,00%	65,00%		0,5
3. Diagnóstico e Prognóstico	10,00%	75,00%		1
4. Estudos e Proposições	10,00%	85,00%		1
5. Audiência sobre o Plano de Mobilidade	10,00%	95,00%		0,5
6. Institucionalização do Plano de Mobilidade	5,00%	100,00%		0,5
	Total	100,00%		7,5
VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:				
VALIDADE DA PROPOSTA: ..... (por extenso) dias				
Representante Legal: (ASSINATURA e Nome Completo/RG)				

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

LOCAL E DATA

À  
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Ibiapina

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 002/2021 - SEFIN

OBJETO: .....

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS N° 002/2021 - SEFIN, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) com prazo de execução de até 12 (doze) meses, conforme planilha de preços a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Valor Unitário	Valor Total

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

Neste ato, declaramos de que assumimos inteira responsabilidade pelos serviços prestados e, que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da ordem de serviços.

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.

DADOS DO PROPONENTE:

- Razão Social
- Endereço
- Telefone
- E-mail
- CNPJ:
- Banco/Agência e Conta Corrente:

Nesta oportunidade, DECLARAMOS que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste edital; que os mesmos serão executados conforme exigência editalícia e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura Proponente Carimbo da empresa  
/Assinatura do responsável legal

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE IBIAPINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ....., COM ....., NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

O Município de IBIAPINA, pessoa jurídica de direito público interno, em sua sede no(a) RUA DEPUTADO FERNANDO MELO, S/N, CENTRO, IBIAPINA - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.523.186/0001-02, através da Secretaria/Fundo ..... neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr. .... portador(a) do CPF n.º....., doravante denominada de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, ..... com endereço à ..... inscrita no CPF/CNPJ sob o n.º ....., representado(a) por ....., portador do CPF n.º ....., ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇOS n.º 002/2021 - SEFIN, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO**

1.1 - Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços n.º 002/2021 - SEFIN, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.2 - A execução do presente contrato será indireta e regida sob regime de empreitada por preço unitário, na forma do Art. 10, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de .....

**CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 - O valor Global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago mensalmente, em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$					
(valor global por extenso)					

3.2 - Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através do arranjo de pagamentos Pix, instituído pela Resolução BCB n.º 12 de 12/08/2020, mediante transferência eletrônica, devendo a contratada fornecer sua CHAVE PIX, junto ao setor responsável pelos pagamentos da Prefeitura Municipal de Ibiapina/CE, após o encaminhamento da documentação, observadas as disposições editalícias, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e

Municipais.

3.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

3.4.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- 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 créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; (observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020)
- b). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

3.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

3.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

3.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.12 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.13 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.14 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução e vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de até 12 (doze) meses, podendo se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela SECRETARIA DE \_\_\_\_\_.

#### **CLAUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do anexo I – e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

5.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

5.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

5.4 Prestar de Consultoria e Assessoria em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de Ibiapina.

5.5 As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através de e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento do órgão, sem limite de quantidade.

5.6 Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providências de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

5.7 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

5.8 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

5.9 A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Termo de Referência.

5.10 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 da Prefeitura Municipal de Ibiapina por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Ibiapina;

5.11 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

5.12 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

**CLAUSULA SEXTA - OBRIGA-SE A CONTRATANTE a:**

- 6.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.
- 6.2 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- 6.3 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.
- 6.4 Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.
- 6.5 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

**CLAUSULA SÉTIMA - DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

- 7.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- 7.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 8.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA NONA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

- 9.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária nº **0401.04.122.0402.2.007 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS)**, cujo elemento de despesa é **3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)**.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

- 10.1 - A licitante que, convocada pela Comissão Permanente de Licitação para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Ibiapina, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 10.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMI rescindir unilateralmente o contrato. À contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Ibiapina, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Ibiapina.
- 10.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Ibiapina.
- 10.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMI, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:
  - 10.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;
  - 10.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE IBIAPINA.
- 10.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE IBIAPINA poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;
- 10.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE IBIAPINA, poderão também ser aplicadas às licitantes ou

aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

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

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Ibiapina pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

10.8 - A declaração de idoneidade é da competência da(s) Secretaria(s) Contratante(s) do município de Ibiapina.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

11.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

11.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

11.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou pela CONTRATADA pelo descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

12.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da ADMINISTRAÇÃO;

12.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I, do art. 78, acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

13.1- A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de \_\_\_\_\_, devidamente nomeado como Fiscal de Contrato, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

13.2- A presença da fiscalização da Secretaria de \_\_\_\_\_ não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

13.3- Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora das especificações.

13.4- Por ocasião da execução total do objeto, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, com endereço a RUA DEPUTADO FERNANDO MELO, S/N, CENTRO, IBIAPINA - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.523.186/0001-02.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ibiapina/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF

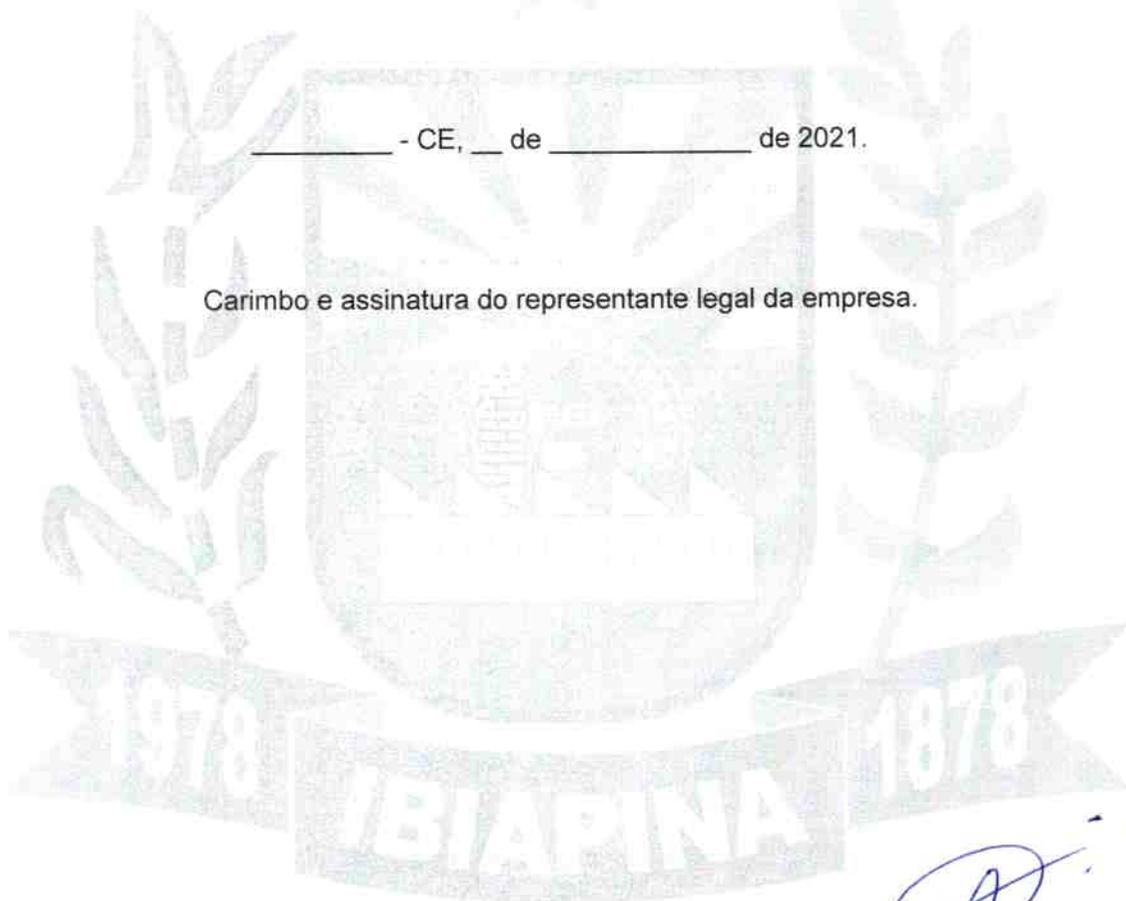
**ANEXO IV**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).**

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

\_\_\_\_\_ - CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



**ANEXO V**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - SEFIN**

....., 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 subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

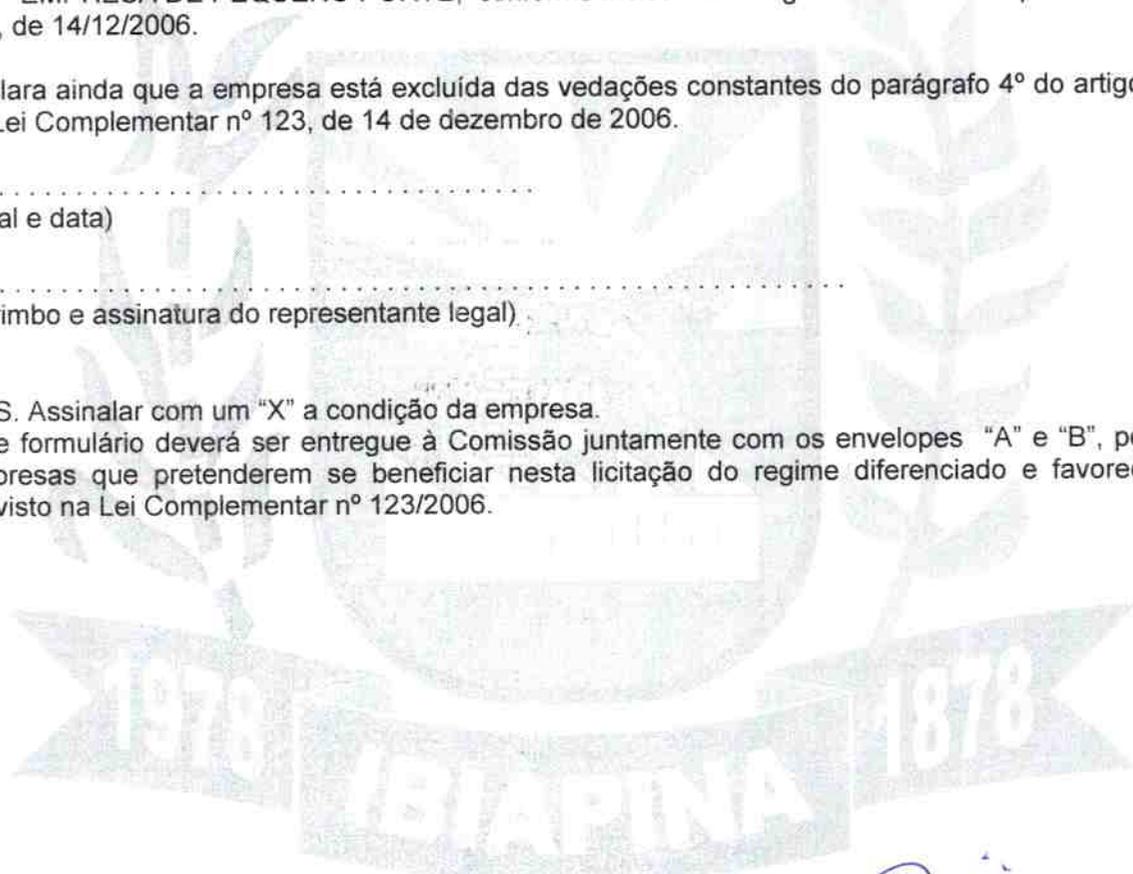
Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



*[Handwritten signature]*

**ANEXO VI  
MINUTA DE DECLARAÇÃO: DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA O TEOR COMPLETO  
DO EDITAL E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À  
HABILITAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - SEFIN

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Ibiapina, Estado do Ceará, que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Processo Licitatório, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....(CE), ..... de ..... de 20\_\_.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"

**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 - SEFIN**

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

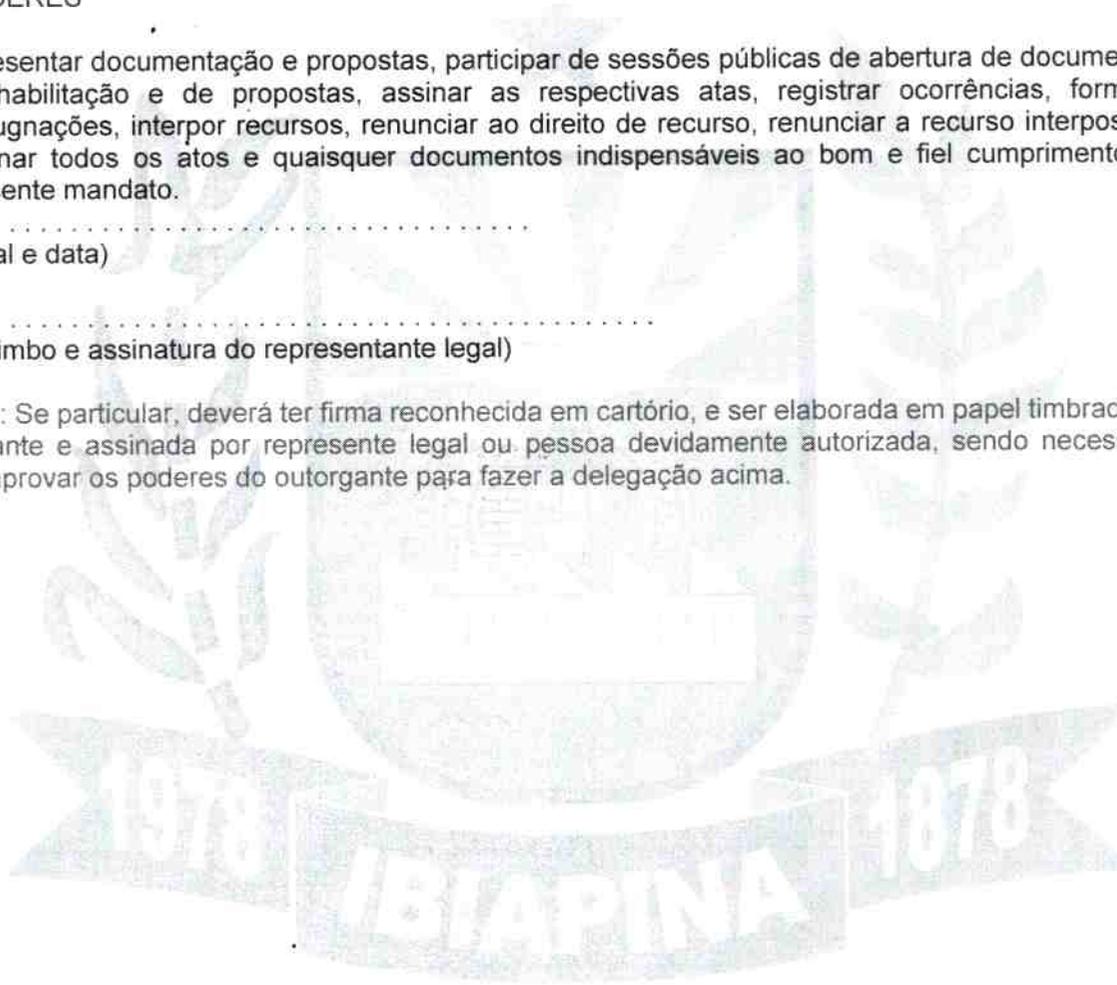
PODERES

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



*[Handwritten signature]*