



**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020 - TP.**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA REELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO.**

O município de Redenção, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 311/2019, 1 de novembro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço global, 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.

**HORA, DATA E LOCAL:**

Os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTAS DE PREÇOS" serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 10 Horas,

Do dia 18 de Março de 2020.

No endereço: Sala de licitações, localizada na Rua Padre Barros, 66 - Centro - Redenção/CE.

Constituem parte integrante desta Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- ANEXO III** - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL.
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

**1.0 - DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto a **LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA REELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO.**

1.2 – Valor estimado abaixo citado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT TOTAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS				

A



1	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA REELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO.	12	MESES	R\$ 13.416,66	R\$ 160.999,92
---	---	----	-------	---------------	----------------

## 2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- É vedada a participação em consórcio e a subcontratação parcial ou total para a execução do objeto desta licitação;

### 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa física e jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Redenção, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data para abertura do certame, observada a necessária qualificação.

2.2.2- Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do(a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome do(a) licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

2.2.3- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de um(uma) licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.4- No caso do(a) licitante ser representado(a) por procurador(a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma do OUTORGANTE, reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento só será aceito se apresentado em original ou por cópia autenticada em cartório;

2.2.5- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação, junto com os documentos de habilitação, de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

2.2.6- A não apresentação do documento previsto no item 2.2.5 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o(a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.7. Face o objeto do trabalho só poderão participar do certame empresas que comprovem, através de seu Contrato Social estarem legalmente qualificadas para a realização dos serviços de assessoria tributária e Rua Padre Barros, nº 66 – Centro – Redenção – Ce – CNPJ 07.756.646/0001-42 CEP:



capacitação de pessoal.

### 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE  
HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020  
TP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA) ENVELOPE Nº 02 -  
PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS Nº  
006/2020 - TP**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito do(a) PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

### 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, 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;

### 4.2- OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

#### 4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1 – Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta;

4.2.2.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último se for consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.2.2.3 – Certidão Simplificada e a Específica Expedida pela Junta Comercial da Sede do Licitante, não superior a 30 (trinta) dias, tomando-se por base a data prevista para a abertura do certame, comprovando todos os atos da empresa (Inscrição, Enquadramento, alterações de dados, aditivos contratuais etc);

4.2.2.4 – Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda municipal (Cartão de Inscrição do ISS);



c) Alvará de Funcionamento

#### 4.2.3 REGULARIDADE FISCAL

4.2.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais) e Municipal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais) do domicílio ou sede do licitante.

4.2.3.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

4.2.3.3. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através da Certidão Negativa de Débito – CND.

4.2.3.4. Prova de situação regular junto a Justiça Trabalhista, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### 4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

##### 4.2.4.1. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação, acompanhados de contrato e nota fiscal;

b) B1 Apresentar uma equipe técnica mínima da consultoria: 01 arquiteto coordenador, 01 engenheiro civil, 01 assistente social, 01 advogado, 01 geólogo ou geógrafo e 01 economista, devidamente qualificados para execução dos serviços objeto do certame.

B2 - A comprovação de vinculação dos profissionais acima citados, ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

d) Comprovação, por documento oficial, de êxito em compensações/restituições de créditos tributários, aproveitados através de serviços compatíveis com o objeto da licitação

#### 4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, emitida pelo Distribuidor do Fórum da Comarca sede do licitante, dentro do prazo de validade (se não houver prazo de validade a mesma deverá ter sido emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias);

4.2.5.2. Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social exigível, devidamente datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado. Tais documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, extraídas exatamente das folhas do Livro Diário, constando a identificação do órgão oficial de registro competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos);

4.2.5.3 A habilitação legal do profissional de contabilidade será feita através da apresentação da CRP – Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.5.4. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do anexo IV.

#### 4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.2.6.1- Declaração expressa, na forma do anexo IV desta Tomada de Preços, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.2.6.2 – Apresentar memorial fotográfico Sede da empresa (fachada e partes internas) e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.



4.2.6.3 – Em caso de a sede da empresa ser em domicílio de outra propriedade, porventura em contrato de locação ou arrendamento, entre outros congêneres, apresentar devido instrumento jurídico que comprove sua localização.

Parágrafo Primeiro: Estes documentos deverão ser apresentados em (origens ou cópias), no caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original.

Parágrafo Segundo: Quem prestar declaração falsa no documento de que se trata os itens anteriores, sujeitar-se á às penalidades previstas na legislação.

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

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

### **5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

5.2.1- No caso de pessoa jurídica, a razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante. No caso de pessoa física, o nome, endereço e inscrição no CPF.

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- Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Correrão por conta do(a) proponente vencedor(a) todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

## **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 n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;

6.4- É facultado à Comissão de Licitação ou à 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 pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizado no dia, hora e local previstos nesta Tomada de Preços;
- 6.7- Recebidos os envelopes "A" **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e "B" **PROPOSTA DE PREÇO**, proceder-se-á com a abertura e com a análise dos envelopes referentes à documentação;
- 6.8- Em seguida será dado vistas dos documentos aos(às) licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;
- 6.9- A Comissão de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "propostas", devidamente lacrados;
- 6.11- Abertura das propostas dos(as) licitantes habilitados(as) que serão examinadas pela Comissão e pelos(as) licitantes presentes;
- 6.12- Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93;
- 6.13- 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- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

### A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1 Compete exclusivamente à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2 A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observada as exigências contidas nesta Tomada de Preços.

### B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE "B"

- 7.3 A presente licitação pelo critério, do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações;
- 7.4 Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 7.5 Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços dos(as) proponentes serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;
- 7.6 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006
- 7.7 Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta de menor preço apresentada
- 7.8- Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;



7.9- Ocorrendo o empate na forma prevista no item 7.7 acima, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;
- b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;
- c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

7.10- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global entre os(as) licitantes classificados(as), após a observância dos critérios acima estabelecidos.

#### **7.11- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

7.11.1- Que não atenderem as exigências desta Tomada de Preços;

7.11.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis;

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

7.11.4- Com preço unitário simbólico ou irrisório, assim entendido como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

7.11.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os(as) licitantes serão convocados(as), vedado qualquer outro processo;

7.11.6- De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, 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 apresentada

#### **8.0- DA ADJUDICAÇÃO**

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

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

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços, que deverá ser assinada pelas partes no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada ao(à) licitante vencedor(a) do certame;

9.2- A recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;



9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

9.4- É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os(as) licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, 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 suas alterações posteriores.

## 10.0- DA CONTRATANTE

10.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

10.4- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições pactuadas no presente termo. Parágrafo único. É obrigação comum o cumprimento dos prazos fixados neste instrumento.

## 11.0- DA CONTRATADA:

- a) Responsabilidade pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo à responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE;
- b) Responsabilidade pelo pessoal empregado nos serviços, o qual não terá, com a CONTRATANTE, nenhum vínculo empregatício, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato, e pelo cumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho;
- c) Substituição de qualquer empregado que a juízo da CONTRATANTE seja inconveniente ou incompetente na execução do serviço;
- d) Manutenção durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com suas obrigações, de todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, bem como arcar com as despesas decorrentes das obrigações assumidas;
- e) Manutenção permanente, na direção do serviço, de um profissional qualificado, obrigando-se a substituí-lo e retirá-lo, bem como a toda pessoa que, direta ou indiretamente, com ele se relacione a qualquer título, mediante solicitação da CONTRATANTE, que fica dispensada de declinar os motivos determinantes dessa decisão.
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, observadas as condições definidas no § 1º, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- g) Manter permanentemente equipe técnica indicada em sua proposta que assumirá perante a fiscalização da CONTRATANTE a responsabilidade técnica e legal dos serviços, até a entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária.
- h) Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.

## 12.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura por 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.

## 13.0- DA FORMA DE PAGAMENTO



13.1 – A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada na SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO até o 10º (décimo) dia útil do mês à realização dos serviços, para fins de conferências de conferência e atestação da execução dos mesmo.

13.2 – A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

13.3 – Caso o faturamento seja aprovado pelas Unidades Administrativas, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

#### 14.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

14.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

#### 15.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

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

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

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Unidades Administrativas do Município de Redenção, 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 sua reabilitação.

#### 16.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

16.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

#### 17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) 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.

## 18.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

18.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

18.3- Os recursos serão protocolados na Unidades Administrativas e encaminhados à Comissão de Licitação;

## 19.0- DA FONTE DE RECURSOS

19.1- O valor global do Contrato a ser celebrado correrá por conta da dotação orçamentária nº 20.122.0005.2.086.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria, elemento de despesa nº 3.3.90.39.00 – Fonte de recursos: 1.001.0000.0.

## 20.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

20.2- A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município;

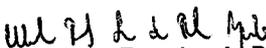
20.3- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Redenção, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Redenção, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si, por interposta pessoa, dos procedimentos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

20.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo Ordenador de Despesas da Unidades Administrativas, do município de Redenção, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

20.5- Os casos omissos deste Tomada de Preços, serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

20.6- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Redenção, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Redenção/CE, 28 de Fevereiro de 2020.

  
Wilson Pontes Ferreira de Paula Neto  
Presidente da Comissão de Licitação



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DIRETOR DA CIDADE DE REDENÇÃO – CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA, DO EDITAL E DE SEUS DEMAIS ANEXOS.

#### 1. INTRODUÇÃO

O PLANO DIRETOR é definido pela Constituição Federal como “ o instrumento básico da política de desenvolvimento urbano”. Regulamenta o artigo 182, parágrafo 1º da constituição federal e a lei nº 10.257, de 10 julho de 2001- Estatuto da cidade.

O PLANO DIRETOR, no seu processo de elaboração, deve ser compatibilizado ao menos com: a lei orgânica do Município, os planos setoriais do Governo Estadual, a lei de responsabilidade fiscal, e a agenda 21.

Por outro lado, a resolução no. 25, de 18 de março de 2005 ( DOU Secção 1, edição 60 página 102 de 30/03/2005), estabelece em seu artigo 3º que “ O processo de elaboração, implementação e execução do PLANO DIRETOR URBANO-AMBIENTAL deve ser participativo nos termos do artigo 40, parágrafo 4º e do artigo 43 do estatuto da cidade”. Esta participação é detalhada nos parágrafos do artigo. A coordenação do processo participativo de elaboração do PLANO DIRETOR URBANO-AMBIENTAL deve ser compartilhada, por meio da efetiva participação do poder público e da sociedade civil, em todas as etapas do processo, desde a elaboração até a definição dos mecanismos para a toma de decisões.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O Governo Federal, através do Ministério das Cidades, orienta para que os Planos Diretores Urbanos, nas cidades que ainda não possuem ou as demais que não demandam o processo de revisão, utilizem como referência o Plano Diretor Participativo- PDP.

Tendo em vista que o Estatuto das Cidades, previstos na lei 10.257/2001, o Plano Diretor se constitui como um instrumento de planejamento que permite aos municípios pactuarem, de forma democrática, suas diretrizes e propriedades 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, estabelece uma nova visão política de planejamento urbano, básico a gestão democrática das cidades.

Desse modo, se faz necessário que o Município de Redenção, que apresenta característica de região de interesse turístico e integrante da Região Metropolitana de Fortaleza, elabore seu Plano Diretor nos parâmetros estabelecidos pela referência supra.

#### 3. OBJETO

Elaboração e Execução do Plano Diretor do município de Redenção, juntamente com a revisão de seus instrumentos complementares: lei de parcelamento do solo. Código Tributário, Código de edificações e de obras, Código de posturas.

#### 4. OBJETIVO

Definir as bases e instrumentos legais da política urbana para município de Redenção.

#### 5. ETAPAS DE ELABORAÇÃO

##### Considerações Preliminares

No que se refere a elaboração do Plano Diretor Participativo- PDP, o desenvolvimento do seu conteúdo e a metodologia a ser utilizada deverá seguir o que estabelece a lei 10.57/20001 ( Estatuto das Cidades) e as demais orientações do Ministério das Cidades relativa a política urbano, condição que se aplica ao Município de Redenção que se caracteriza como Município de interesse turístico e integrante de Região Metropolitana.

Caberá a empresa contratada prestar assessoria em urbanismo, Desenvolvimento Urbano e Trabalho Técnico Social

Rua Padre Barros , nº 66- Centro – Redenção – Ce – CNPJ 07.756.646/0001-42 CEP:

62.790-000 - Email: licitacao@redencao.gov.br



ao município no período de elaboração de seu PDP tendo como sua atribuição a mobilização de equipes consultores que julgar necessário para orientação e assessoramento da equipe específica da Administração Pública Município designada para elaboração do diagnóstico ( leitura da realidade municipal) em todos os seus aspectos para a elaboração de diretrizes setoriais necessárias a concepção do Plano de Estruturação Território e seus instrumentos urbanísticos a serem definidos para elaboração de diretrizes setoriais necessárias a concepção do Plano de Estruturação Território e seus instrumentos urbanísticos a serem definidos para o saudável agenciamento do solo em toda extensão territorial de Redenção.

#### **A participação da empresa contratada**

A empresa contratada, no âmbito de consultoria do Plano Diretor Participativo, definir as condições logísticas e dimensionar as equipes técnicas e de apoio para o adequado desenvolvimento dos serviços necessários por um período de 06 (seis) meses.

O objetivo deste termo de referência é orientar a administração municipal e a empresa contratada, na elaboração e execução do Plano Diretor Participativo de Redenção- PDP, a partir do envolvimento dos diversos setores administração municipal, estadual ou federal (se houver), bem como segmentos organizados da sociedade civil no sentido de garantir a efetividade de sua implementação

Este termo de referência vem ao encontro do que estabelece o Estatuto da Cidade. Neste sentido o PDP deverá abranger a totalidade do território do município de Redenção, compreendendo: (I) as áreas urbanas e de expansão urbana; (II) as áreas rurais; (III) as áreas de interesse ambiental; (IV) e as áreas de interesse cultural e turístico.

#### **1ª Etapa- PLANO DE TRABALHO**

Esta etapa compreende o detalhamento de todas as etapas para a elaboração do PLANO DIRETOR URBANO

Nela estarão explicitados no mínimo os seguintes pontos:

- a) Etapas de que se compõe o processo de elaboração e/ou revisão do PD;
- b) Revisão de metodologia de elaboração correspondente a cada uma das etapas;
- c) Revisão de cronograma de execução;
- d) Revisão de conteúdo dos documentos produzidos;
- e) Publicidade quanto aos documentos produzidos e forma de acesso da população aos documentos e informações
- f) Definição do cronograma de debates com os diversos segmentos da sociedade e dos setores técnicos e administrativos do governo local (seminários).

#### **Metodologia**

Deverá detalhar as etapas de elaboração do plano; o cronograma de realização; informar os recursos disponíveis e as necessidades equipes e parceiros, fonte, dados técnicos e equipamentos; conter o projeto de mobilização da sociedade civil estabelecendo os fóruns de discussão e deliberações; a proposta de comunicação com a sistemática de reuniões e demais eventos de sensibilização, o lançamento do início do processo de elaboração do PDP e o planejamento da capacitação nos diversos âmbitos (institucionais, técnico e de lideranças) e a sistematização de informações e de análise. Todas essas informações devem constar em um roteiro de trabalho elaborado em parceria entre a equipe de coordenação compartilhada (prefeitura e sociedade civil) e consultoria contratada.

**Produto final:** Proposta Metodológica;

**Prazo de entrega:** 30 (trinta) dias.

#### **2ª Etapa- LEITURA TÉCNICA DA REALIDADE LOCAL**

Esta etapa compreende a compilação, processamento, análise e espacialização de dados relativos aos temas abaixo discriminados:

Aspectos Locais:

- Vocação e potencial estratégico que concorrem para o desenvolvimento municipal;
- Principais condicionantes, conflitos e potencialidades, do ponto de vista ambiental, de infraestrutura, socioeconômico e da distribuição da população:



- a) Aspectos Socioambientais incluindo áreas com atrativo turístico;
- b) Aspectos Socioecon micos;
- c) Aspectos Socioespaciais;
- d) Aspectos de Infraestrutura e Equipamentos e Serviços Públicos;
- e) Aspectos Patrim nio Histórico, Cultural e Arqueológico;
- f) Aspectos Capacidade Jurídica, Institucional e Administrativa Municipal;
- g) Aspectos dos Mapas no Planejamento Territorial;
- h) Aspectos das Pressões Externas sobre o Tecido Social e Cultural.

**Produto final:** Relatório Técnico;

**Prazo de entrega:** 90 (noventa) dias.

### 3ª Etapa- LEITURA COMUNITÁRIA DA REALIDADE LOCAL

Esta etapa compreende a Capacidade de Segmentos da Sociedade. A inclusão de todos os segmentos sociais no processo participativo gera a necessidade de mobiliza o para viabilizar a atua o produtiva destes setores. De acordo com o estatuto "No processo- participativo de elabora o do PLANO DIRETOR URBANO-AMBIENTAL a promo o das a es de sensibiliza o, mobiliza o e capacita o, devem ser voltadas, preferencialmente, para as lideranças comunitárias, movimentos sociais, profissionais especializados, entre outros atores sociais".

Cria o de mecanismos de comunica o e de esclarecimentos (capacita o) de setores não habituados a discutir componentes técnicos e jurídicos numa linguagem acessível   o objetivo desta etapa.

Compreendendo:

- Realiza o de oficinas comunitárias objetivando a coleta de informa es com a sociedade civil e entidades da sociedade civil local;
- Sistematiza o e consolida o das informa es a partir do olhar do cidadão de Reden o;
- Oficinas de pactua o das propostas comunitárias e oficina de empoderamento do Controle Social de Política Urbana sobre o Plano Diretor.
- **Produto final:** Relatório das atividades e relatório de leitura comunitária;
- **Prazo de entrega:** 90 (noventa) dias.

### 4ª Etapa- DEFINI O DE DIRETRIZES E PROPOSI ES

Esta etapa compreende a defini o de diretrizes físico-espaciais, socioecon micos, ambientais, de infraestrutura e de equipamentos e serviços.

O produto final desta etapa consistira na estrutura o de um anteprojeto do plano que conter  as sugestões apresentadas nos seminários e audiências públicas composto do seguinte conteúdo:

- a) Diretrizes e objetivos da Política de Meio Ambiente do Município;
- b) Diretrizes para a montagem do sistema de gestão;
- c) Defini o dos instrumentos urbanísticos e formas de aplica o e/ou utiliza o;
- d) Divisão territorial do Município com vistas a estrutura o dos sistemas de informa o e de acompanhamento e controle (monitoramento);
- e) Diretrizes para a dinamiza o e amplia o das atividades econ micas a fim de estruturar o fortalecimento da economia do município (emprego, renda, gera o de receitas);
- f) Propostas, instrumentos e mecanismos referentes a:
- g) Ocupa o do espaço urbano e de expressão urbana;



- h) Identificação das diversas zonas ambientais com definição dos usos, atividade, morfologia das construções, infraestrutura e densidades construtivas e demográficas, parcelamento do solo;
- i) Estruturação e hierarquização do sistema viários;
- j) Controle do meio ambiente, saneamento básico e proteção ao patrimônio natural, paisagísticos, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
- k) Diretrizes para a elaboração de um Sistema de Informações para o Planejamento e Gestão Municipal;
- l) Diretrizes para a política habitacional de baixa renda (ocupações irregulares e clandestinas e contenção de sua proliferação);
- m) Diretrizes para a coleta e disposição final de resíduos sólidos, inclusive industriais e hospitalares;
- n) Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento do solo (loteamentos, desmembramentos e fracionamentos), edificações e liberação de alvarás para atividades econômicas)
- o) Processos e recursos para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial e para a institucionalização e o funcionamento de mecanismo de gestão democrática;
- p) Definição de padrões urbanísticos (estacionamentos, vias, etc);
- q) Parâmetros para o dimensionamento de logradouro públicos.

**Prazo de entrega:** 90 (noventa) dias

**5ª Etapa - PACTUAÇÃO DAS LEITURAS E CONSOLIDAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DA REALIDADE MUNICIPAL**

- a) Sistematização e pactuação das informações coletados nas duas etapas anteriores resultado no diagnóstico da realidade municipal, bem como a definição de eixos estratégicos e temas prioritário sobre: (I) definição e aplicação dos instrumentos da política urbano no território, (II) diretrizes para a legislação municipal da política urbana, (III) diretrizes para cobranças do imposto sobre a propriedade predial e território urbano- IPTU.

**Produto final:** relatório técnico com a apresentação das propostas e projetos estruturantes.

**Prazo de entrega:** 30 (trinta) dias.

- b) Elaboração da minuta do projeto de lei: Elaboração da minuta do projeto de Lei Municipal do Plano Diretor Participativo de Redenção.

**Produto final:** projeto de lei.

**Prazo de entrega:** 30 (trinta) dias.

- c) **Equipe Técnica Mínima da Consultoria:**

QUANT.	PROFISSIONAIS
01	ARQUITETO COORDENADOR
01	ENGENHEIRO CIVIL
01	ASSISTENTE SOCIAL
01	ADVOGADO
01	GEÓLOGO OU GEÓGRAFO
01	ECONOMISTA

**6ª Etapa – Projeto de Lei**

Consolidação em projeto de lei das propostas discutidas e aprovadas e deverá ser apresentada minuta do Projeto



de Lei como anexos:

- a) Descrição do perímetro urbano;
- b) Mapa de Macrozoneamento ( território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- c) Mapa(s) de Zoneamento Urbano (área(s) com delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização;
- d) Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- e) Tabela com as características do sistema viário;
- f) Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos de política urbana;
- g) Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação às peças orçamentárias.

#### **CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO**

As condições da resolução nº 25, Estatuto das Cidades, estabelece as condições mínimas para a elaboração do PLANO DIRETOR de Redenção.

Para os seminários e audiências públicas deverão:

- Preparação de mapas temáticos;
- Preparação de material participação interativa da população;
- Folders com apresentação das propostas;
- Registro das sugestões originadas nas diferentes reuniões.

#### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Os prazos de execução compreenderão os limites traçados no cronograma físico financeiro do ANEXO II. Podendo ser prorrogado conforme os termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
**Wilson Pontes Ferreira de Paula Neto**  
Presidente da Comissão de Licitação



- ANEXO II -  
MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

LOCAL E DATA

À  
Comissão Permanente de Licitações do Município de XXXXXXXXXXXXXXXX.  
TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_

PREZADOS SENHORES,  
Apresentamos às Vs. Sas., nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT TOTAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA REELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO.	12	MESES	R\$ 13.416,66	R\$ 160.999,92

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:**

- a) Razão Social
- b) Endereço
- c) Telefone
- d) E-mail
- e) CNPJ:
- f) Banco/Agência e Conta Corrente:
- g) Validade da Proposta: ..... (.....) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias)

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,

Representante legal



**-ANEXO III-  
MINUTA DO TERMO CONTRATUAL**

O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, N  \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, XXXXXXXXXXXXXXX/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n  \_\_\_\_\_, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu(a) Secretário(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa, \_\_\_\_\_ com endereço   \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n  \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_ (nome e qualifica o), ao fim assinado, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços n  \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n  8.666/93 e suas altera es posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condi es a seguir ajustadas:

**CLAUSULAS CONTRATUAIS – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços n  \_\_\_\_\_, e na Lei n  8.666/93 e suas altera es posteriores e na proposta de preços da Contratada.

**CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a \_\_\_\_\_, conforme projeto e orçamento em anexo.

**CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1- A Contratante pagar  a Contratada pela execu o do objeto deste contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo um valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGA ES DA CONTRATANTE**

- 4.1. A Contratante se obriga a proporcionar   Contratada todas as condi es necessárias ao pleno cumprimento das obriga es decorrentes de futuro contrato, consoante estabelece a Lei n  8.666/93 e suas altera es posteriores;
- 4.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos serviços licitados;
- 4.3. Comunicar   CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a presta o dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4. Providenciar os pagamentos   CONTRATADA,   vista das notas fiscais e faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo setor competente.
- 4.5. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

**CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGA ES DA CONTRATADA**

- 5.1- Executar o objeto de futuro contrato, de conformidade com as condi es e prazos estabelecidos no Instrumento Convocatrio, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2- Manter durante toda a execu o do objeto contratual, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na Lei de Licita es;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa presta o dos serviços;
- 5.4- Facilitar a a o da FISCALIZA O na inspe o dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informa es especificadas anteriormente, a não ser para fins de execu o do CONTRATO;
- 5.6- Providenciar a imediata corre o das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.7- Arcar com eventuais prejuízos causados   Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execu o do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 5.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo têm de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a presta o dos serviços contratados inclusive as contribui es previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída



qualquer solidariedade do Município por eventuais atua es administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obriga es, não se transfere ao Município de  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

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

5.10. Aceitar nas mesmas condi es contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até o limite fixado no parágrafo 1 , do art. 65, da Lei n  8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECU O DO OBJETO**

6.1- A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de acordo com as especifica es estabelecidas no ANEXO II, obrigando-se a substituir aqueles não achados conformes pela CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notifica o.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DURA O DO CONTRATO**

7.1- O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ter sua dura o prorrogada conforme preceitua o Art. 57, inciso II, da Lei n  8.666/93, de 21 de junho de 1993 e altera es posteriores.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDI ES DE PAGAMENTO**

8.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada   CONTRATANTE, até o 10  (décimo) dia útil do mês subsequente   realiza o dos serviços, para fins de conferência e atesta o da execu o dos serviços.

8.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

8.3- Caso o faturamento seja aprovado pela CONTRATANTE, o pagamento será efetuado até o 30  (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

#### **CLÁUSULA NONA - DA FONTE DE RECURSOS**

9.1- As despesas decorrentes da contrata o correrão por conta dos recursos oriundos da dota o orçamentária n  \_\_\_\_\_, classifica o econ mica n  \_\_\_\_\_, fonte de recurso \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

10.1- Os preços são firmes e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresenta o da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERA ES CONTRATUAIS**

11.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condi es contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no   1 , art. 65, da Lei n  8.666/93 e suas altera es posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SAN OES ADMINISTRATIVAS**

12.1- Pela inexecu o total ou parcial das obriga es assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administra o poderá aplicar   Contratada, as seguintes san es:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10,0 % (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;

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

b.3) Multa de 2,0 % (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontados "ex-officio" da Contratada, mediante subtra o a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao Município, independente de notifica o ou interpela o judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licita o e impedimento de contratar com a Administra o, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declara o de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra o Pública, enquanto perdurarem os motivos



determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

- 13.1-A rescisão contratual poderá ser:
- 13.2-Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93,ou pela CONTRATADA pelo descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;
- 13.3-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;
- 13.4-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;
- 13.5-A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

XXXXXXXXXXXXX/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX/CE  
CNPJ Nº. \_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>  
<<<CNPJ Nº>>>  
<<<REPRESENTANTE>>>  
<<<CPF Nº>>>  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº

2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº



## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO

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.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.